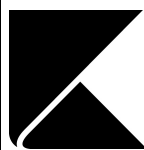


KARELIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma

Veera Ylöstalo

PIENEN YHDISTYKSEN KÄSIKIRJA

Opinnäytetyö
Toukokuu 2015



Karelia
AMMATTIKORKEAKOULU

OPINNÄYTETYÖ
Toukokuu 2015
Liiketalouden koulutusohjelma

Tikkarinne 9
80220 JOENSUU

Veera Ylöstalo
Liiketalouden koulutusohjelma, Karelia-amk

Nimeke
Pienen yhdistyksen käsikirja

Toimeksiantaja
Karelia-amk

Tiivistelmä

Yhdistysten sisäinen autonomia on Suomessa pyritty takaamaan lainsäädännössä. Tämän takia yhdistystä koskeva lainsäädännöstä löytyy sekaisin sekä pakottavaa lainsäädäntöä sekä yhdistysten vapaasti sovellettavaksi jätettyjä pykäläiä. Yhdistyksillä voi olla hankaluuksia tietää, mitä toimenpiteitä yhdistystoimijoilta edellytetään eri tilanteissa.

Tässä opinnäytetyössä käsitellään yhdistystoimintaan liittyvää säätelyä ja normistoa pienen kirjanpitovelvollisen yhdistyksen näkökulmasta. Opinnäytetyö käsittää koko yhdistyksen elinkaaren perustamisesta yhdistyksen purkautumiseen.


Opinnäytetyö on toteutettu tutkimuksellisenä kehittämistyönä. Opinnäytetyötä ei ole toteutettu yksittäistä tutkimusmetodia hyödyntäen, vaan siinä sovelletaan kirjoittajan luomaa konstruktiota. Teoriapohjaa verrataan läpi työn kirjoittajan omiin kokemuksiin ja näkemyksiin pienen yhdistystoimijan ohjeistustarpeesta.

Pienille yhdistystoimijoille kohdennetun ohjeistuksen lisääminen ja ilmaisten palvelukanavien lisääminen loisivat paremman edellytyksen pienen yhdistyksen lainmukaiselle toiminnalle. Yhdistysten välinen keskustelukanava voisi myös luoda paremmat edellytykset pienille yhdistyksille toiminnan lainmukaisuuden turvaamisessa.

Kieli
suomi

Sivuja 45
Liitteet 4
Liitesivumäärä 11

Asiasanat
yhdistys, pieni kirjanpitovelvollinen, ohje

 Karelia UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES	<p> THESIS May 2015 Degree Programme in Business Economics Tikkarinne 9 80220 JOENSUU FINLAND </p>
<p> Veera Ylöstalo Bachelor of business administration, KUAS </p>	
<p> Title Handbook for the Finnish non-governmental organizations </p> <p> Commissioned by NKUAS and KUAS </p>	
<p> Abstract </p> <p> The legislation intends to guarantee the inner autonomy for small non-governmental organizations in Finland. For this reason the legislation mixes both compulsory and freely applicable clauses. Small organizations may have problems with what is required from them in different situations. </p> <p> This thesis discusses the legislation and norms of organizations from the perspective of a small non-governmental entity. The whole lifecycle of a small organization is considered in this thesis, from the establishment to the end of operation. </p> <p> This thesis based on principles of the scientific development project. This thesis does not use any single method of research, but applies the construction created by the author. The theory is compared to the writers own personal experiences and viewpoints regarding the need for information in a small non-governmental organization. </p> <p> Increasing the availability of free information targeted to small organizations would create better conditions for lawful practices in these operations. Also establishing interorganizational means for communication would bring certainty to the small organizations that the legislation is followed correctly. </p>	
<p> Language Finnish </p>	<p> Pages 45 Appendices 4 Pages of Appendices 11 </p>
<p> Keywords </p> <p> small non-governmental organization, an ideological association, handbook </p>	

Sisältö

1	Johdanto.....	3
1.1	Tausta ja tavoitteet	3
1.2	Menetelmälliset valinnat	4
2	Yhdistystoiminnan lähtökohdat.....	7
2.1	Mikä on yhdistys?	7
2.2	Jokaisen perusoikeus	10
2.3	Rekisteriin vai ei?.....	11
2.4	Yhdistys tässä opinnäytetyössä	11
3	Yhdistystoiminnan alku.....	12
3.1	Perustamiskokous ja -kirja	12
3.2	Yhdistyksen rekisteröinti	13
3.3	Säännöt.....	15
3.4	Jäsenet	17
4	Yhdistyksen arki	20
4.1	Kuka päättää yhdistyksen toiminnasta?	20
4.2	Hallinnon järjestäminen ja hallitus	22
4.3	Kokoukset	26
4.4	Talous ja tilinhoito	33
4.5	Toiminnan suunnittelu	40
5	Lopettaminen.....	40
5.1	Purkautuminen ja muu lakkaaminen	40
5.2	Toimet ja velvollisuudet purkautumisen yhteydessä	41
6	Lopuksi.....	42
6.1	Pohdintaa.....	42
6.2	Jatkokehitysehdotuksia	43
	Lähteet.....	45

Liitteet

Liite 1	Sääntömalli
Liite 2	Pöytäkirjamalli yleiskokoukseen
Liite 3	Pöytäkirjamalli hallituksen kokoukseen
Liite 4	Tilinpäätösmalli

1 Johdanto

1.1 Tausta ja tavoitteet

Tässä opinnäytetyössä käsitellään pienen yhdistyksen lainsäädännön mukaisen toiminnan edellytyksiä, toimintamalleja ja kootaan ohjeistusta pienen yhdistyksen toiminnan tueksi. Opinnäytetyö sisältää yhdistyksen arjen kannalta keskeiset ohjeistukset ja lainkohdat sekä yhdistyksen aloitukseen ja lopetukseen liittyvät keskeiset säännökset. Ohjeistuksen keskeinen tavoite on tuoda lainsäädännössä määritetyt vaatimukset kenen tahansa yhdistystoimintaa aloittavan tai siinä mukana olevan saataville helposti ja kansankielellä.

Yhdistystoimintaa määrittävä lainsäädäntö on nähtävillä painettuna valtion säädöskoelmassa sekä internetissä Finlex-palvelussa. Yhdistyksen toimintaa käsitteleviä niteitä on useita ja internetistä löytyy erilaisia palveluita yhdistystoiminnan hallinnon, tiedotuksen sekä taloushallinnan avuksi. Yhdistystoimijan apu- ja palvelukanavia ovat muun muassa viranomaisten ylläpitämänä Verohallitus, Patentti- ja rekisterihallitus, muiden yhdistysten tai yksityisten toimijoiden ylläpitäminä esimerkiksi Yhdistystori (Keski-Suomen Yhteisöjen Tuki ry), Jelli-järjestötietopalvelu (Pohjois-Karjalan Sosiaaliturvayhdistys ry) ja Tappio-ohjelma. (Rosengren & Törrönen 2008, 59.) Valtion rahoituksella ylläpidettyjä on esimerkiksi Yhdistystoimijat-sivusto, Opetushallituksen rahoituksella toteutettu hanke, jossa ovat olleet mukana Siikaranta-opisto ja partnereina Otavan opisto, Kansan Sivistystyön Liitto KSL ja Työväen Sivistystyönliitto TSL. Kaupallisista lähtökohdista yhdistystoiminnan tukipalveluita tarjoaa muun muassa Avoine Oy ilmaisella Yhdistystieto-keskustelufoorumilla ja maksullisella Yhdistysavain-palvelukokonaisuudella (Avoine 2015). Edellä mainituista apu- ja palvelukanavista yksikään ei ole keskittynyt palvelemaan yksinomaan pieniä yhdistyksiä.

Pienten yhdistysten voi olla haasteellista löytää nopeaa ja selkeää apua toimintansa taustatueksi. Kirjojen ja muun painetun ohjemateriaalin käyttö on hidasta sähköiseen tiedonhakuun verrattuna. Luotettavien sähköisten tietolähteiden tunnistaminen ja erottaminen mahdollisista virheellisistä tiedosta sisältäviä ohjeita jää yhdistystoimijan vastuulle. Yhdistyksiä auttavat kaupalliset palvelut taas voivat olla kalliita pienille yhdistyksille ja

palvelupaketteihin sisältyvistä palveluista osa voi olla käytännössä tarpeettomia pienen yhdistyksen toimintaan nähden. Opinnäytetyö tuo pienille yhdistyksille sähköisen sekä ajantasaisen tietopaketin yhdistyksen aloittamiseen, toimintaan sekä lopettamiseen liittyvistä lain sekä suoraan määräämistä että lainsäädännön ohjaukseen perustuvista toimenpiteistä ja käytänteistä.

1.2 Menetelmälliset valinnat

Opinnäytetyöni avulla pyrin luomaan pienille yhdistyksille suunnatun yhtenäisen ohjeistuksen yhdistyksen perustamista, toimintaa sekä mahdollista lopettamista varten. Tarkoitukseni oli luoda konkreettinen tuotos, jonka avulla pienten yhdistysten toimintaa olisi mahdollista kehittää. Erillisen tuotoksen sijaan sisällytin kyseessä olevan aineiston opinnäytetyöni raporttiin.

Opinnäytetyössä sovelsin Ojasalon, Moilasen & Ritalahden (2009, 22) teoksessaan kuvaamaa tutkimuksellisen kehittämistyön mallia Tutkimuksellisessa kehittämistyössä yhdistyslakia (503/1989) ja sen tulkintaa käsittelevät teokset antoivat opinnäytetyölleni tietoperustan yhdessä muiden yhdistystoimintaa koskevien säännösten sekä lakikirjallisuuden kanssa. Opinnäytetyön rajausta ja arviot siitä, mitkä lähdemateriaalin tiedot olivat relevantteja rajauksen kannalta, perustuivat omiin kokemuksiini yhdistystuominnasta sekä arkiajatteluun. Keskeisiä kysymyksiä rajausta tehdessäni olivat:

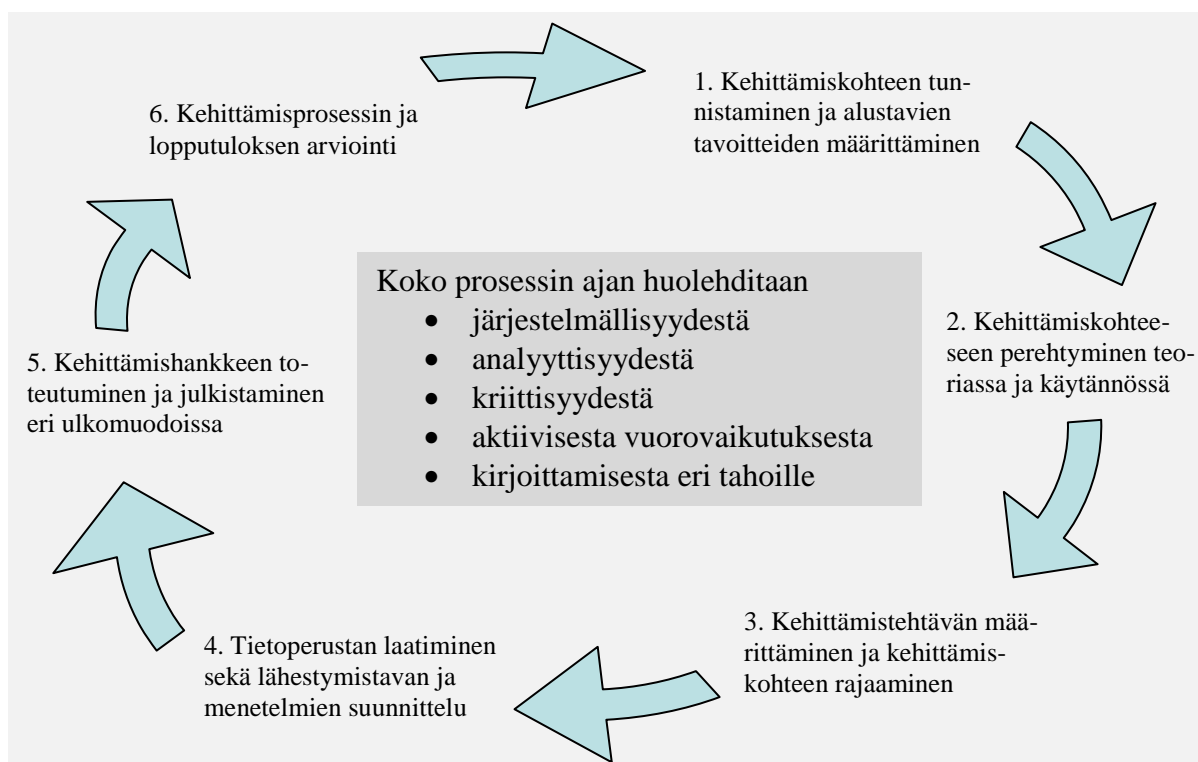
”Mitä pienen yhdistyksen ehdottomasti tarvitsee tietää ja osata, jotta arkinen toiminta olisi lainmukaista?” ja

”Miten syvällisesti yhdistystoiminnan säädösperusteita kannattaa miltäkin osin käsitellä, jotta opinnäytetyöni tarkoituksenmukaisuus säilyy?”

Lähtökohtana rajaukselle oli, että pienen yhdistyksen kannalta tarpeetonta olisi esimerkiksi käsitellä elinkeinonharjoittamiseen liittyviä asioita kuten verotusta syvällisestä. Oletuksenani oli, etteivät pienten yhdistyksen jäsenet lähtökohtaisesti tunne yhdistyslainsäädäntöä ja kokevat lakitekstin tulkinnan haastavaksi. Oletuksenani oli, etteivät pienten yhdistyksen jäsenet lähtökohtaisesti tunne yhdistyslainsäädäntöä ja kokevat säädöstekstien tulkinnan haastavaksi.

Ojasalon ym. (2009, 19) mukaan tutkimuksellisen kehittämistyön erottaa tieteellisestä tutkimuksesta tutkimuksen tavoite. Tutkimuksen päämääränä on tuottaa teoreettisia malleja ja tietoa, kun taas kehitystyön tavoitteena on saada aikaan konkreettinen muutos. Omassa opinnäytetyössäni pyrin ohjeistuksen avulla antamaan pienille yhdistystoimijoille paremmat edellytykset lainmukaisen toiminnan toteuttamiseen. Opinnäytetyö koostuu sekä teoreettisesta katsauksesta että konkreettisista malleista ja ehdotuksista yhdistyksen toimintatavoiksi.

Toteutin kehittämistyöni vaiheet mukaillen Ojasalon ym. (2009, 22–25) kuvaamaa prosessia (kuvio 1). Opinnäytetyöni lähti liikkeelle kehittämiskohteesta, jonka olin havainnut omakohtaisesti toimiessani pienessä yhdistyksessä. Pienikokoisen yhdistyksen tarpeisiin oli vaikea löytää riittävän yksinkertaisia, mutta kuitenkin kattavia ohjeita säädösten mukaisen toiminnan toteuttamiseksi. Kehittämiskohde oli siis varsin konkreettinen ja tavoitteeksi yksinkertaisuudessaan muodostui tarvittavan ohjeistuksen luominen opinnäytetyössäni.



Kuvio 1. Tutkimuksellisen kehittämistyön prosessi (Ojasalo ym. 2009, 24).

Ensimmäisessä prosessin vaiheessa, 1. kehittämiskohteen tunnistaminen ja alustavien tavoitteiden määrittäminen päätin tehdä opinnäytetyöni pienen yhdistyksen toiminnan

edellytysten parantamiseksi. Toimiessani pienissä yhdistyksissä olin havainnut yhdistyksen toimintaa koskevien säädösten tuntemuksen jäsenistön ja yhdistysten hallitusten keskuudessa heikoksi. Havaitsin, että pienille yhdistystoimijoille ei ollut helposti saatavilla toiminnan kannalta oleellista tietoa. Ohjeistukset ja toimintamallit olivat hajautettuina moniin eri palveluihin ja lähteisiin. Määritin tavoitteeksi luoda opinnäytetyössä kohdennettua ohjeistusta pienille yhdistyksille toiminnan tueksi. Vaiheiden 2. kehittämiskohteeseen perehtyminen teoriassa ja käytännössä ja 3. kehittämistehtävän määrittäminen ja kehittämiskohteen rajaaminen aikana keräsin teoreettista tietoa yhdistystoiminnasta ja erilaisista yhdistysmuodoista kirjallisuudesta, säädöksistä sekä artikkeleista. Käytännön perehtyneisyys muodostui omasta kokemuksestani yhdistyskentällä.

Ojasalon ym. (2009, 22–25) kuvailemat vaiheet 3. kehittämiskohteen rajaaminen ja 4. tietoperustan laatiminen sekä lähestymistavan ja menetelmän suunnittelu limittyivät työssäni. Laajasta tietopohjasta rajasin pientä yhdistystä koskevan aineiston, jota käsitelisin opinnäytetyössäni. Rajauksen perusteena oli oma määritelmäni pienestä yhdistyksestä. Rajaus esitellään luvussa 2.4 Yhdistys tässä opinnäytetyössä.

Sovelsin opinnäytetyössäni karkeasti konstruktivistista lähestymistapaa. Ojasalon Ym. (2009, 38) mukaan konstruktivisessa lähestymistavassa ja tutkimussuuntauksessa pyritään ratkaisemaan jokin käytännön haaste. konkreettisen tuotoksen avulla. Kuitenkaan en toteuttanut opinnäytetyötäni täysin puhtaasti millään yksittäisellä tutkimusmetodilla, vaan käytin itseni luomaa konstruktio, jossa kehityskohde ja käsiteltävien aiheiden rajaaminen perustuivat kokemuksiini yhdistystoiminnassa.

Vaiheet 5. kehittämiskohteen toteutuminen ja julkistaminen eri ulkomuodoissa ja 6. kehittämispöytäkirjan ja lopputuloksen arviointi toteutuivat opinnäytetyöni toteutus ja raportointivaiheessa. Opinnäytetyössäni selitän yhdistystoimintaa koskevia säädöksiä, tuon esille konkreettisia ohjeita ja yhdistystoimintaa tukevia malleja. Ojasalon ym. (2009, 26–29) mukaan kehitystyön arviointi antaa edellytykset kehitystyön jatkamiselle yhden kehitystyöprosessin päätyttyä. Opinnäytetyöhöni perustuvat jatkokehitysehdotukset kokosin lukuun 6.2.

2 Yhdistystoiminnan lähtökohdat

2.1 Mikä on yhdistys?

Yhdistystoiminnan määritelmänä yhteinen toiminnan tarkoitus tai yhteinen päämäärä vastaa epäsuorasti kysymykseen, miksi yhdistystoimintaa ylläpidetään. Yhdistyksen avulla kyetään rajaamaan ja määrittämään sekä organisoimaan toiminnan laajuutta, laatua, toimijoita sekä tarkoituksenmukaisuutta. Päämäärän saavuttaminen on organisoidussa joukossa helpompaa. Yhdistystoimijan on myös mahdollista rekisteröinnin kautta saada oikeushenkilön asema, mikä antaa yhdistykselle mahdollisuuden toimia yhteisvastuullisena ryhmänä yritysten lailla, kuitenkin vailla taloudellista intressiä, ts. yritystoimintaa. (Loimu 2013, 28.)

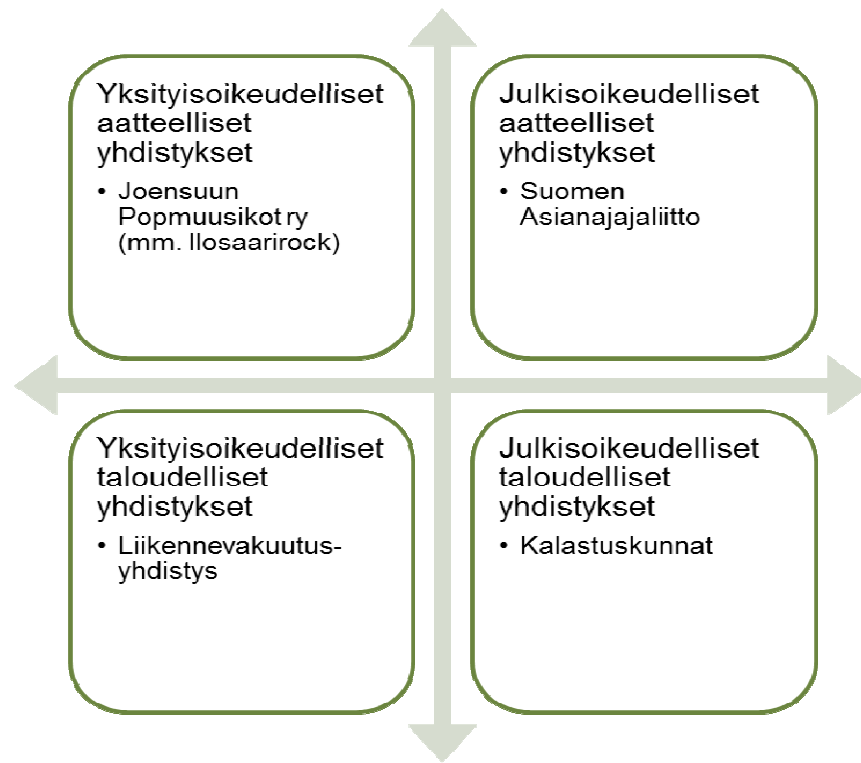
Yhdistyksellä tarkoitetaan paitsi yhdistyslain (503/1989) mukaisia aatteellisia ja rekisteröintiin oikeutettuja yhdistyksiä niin myös mitä tahansa joukkiota, joka kokoontuu säännönmukaisesti yhteen yhteisen toiminnan tai tavoitteen takia. Kari Loimu (2013, 23) on todennut teoksessaan Yhdistystoiminnan käsikirja yhdistyksen tuntomerkeiksi seuraavat kolme kohtaa:

1. joukossa on vähintään kolme jäsentä,
2. sillä on jokin aatteellinen tarkoitus ja
3. sen toiminta on tarkoitettu pysyväksi.

Loimun esittelemä malli on juuri yhdistyslain tarkoittama yhdistys. Yhdistyslaissa annetun määritelmän ulkopuolelle jää kuitenkin monia yhteisöjä, joiden tarkoituksena on pääasiassa taloudellisen edun hankkiminen tai toiminta muutoin perustuu taloudelliseen toimintaan, jolloin voidaan puhua taloudellisista yhdistyksistä. Tällaisiin yhdistyksiin sovelletaan yhdistyslakia vain erikseen määrätyltä osilta. Toisaalta taas aatteellisten yhdistysten taloudellista toimintaa säädellään yhdistyslaissa. (Halila & Tarasti 2011, 22–23.)

Erilaiset yhdistystoimijat voidaan jakaa neljään eri pääkohtaan toiminnan lähtökohtien ja laadun mukaan: yksityisoikeudellisiin aatteellisiin, julkisoikeudellisiin aatteellisiin,

yksityisoikeudellisiin taloudellisiin sekä julkisoikeudellisiin taloudellisiin (ks. kuvio 2 Yhdistysten nelijako). Nelijako ei ole täysin pitävä, vaan erilaiset sekatyypiset yhdistykset ovat mahdollisia. (Halila & Tarasti 2011, 23.) Esimerkiksi aatteellinen yhdistys, jonka perusajatus ja päämäärä on tietyn aatteen toteuttaminen, voi käytännössä toteuttaa toimintaa lähes kokonaan taloudellisen menettelyn avulla (KKO 29/2004).



Kuvio 2. Yhdistysten nelijako (mukaillen Halila & Tarasti 2011, 23).

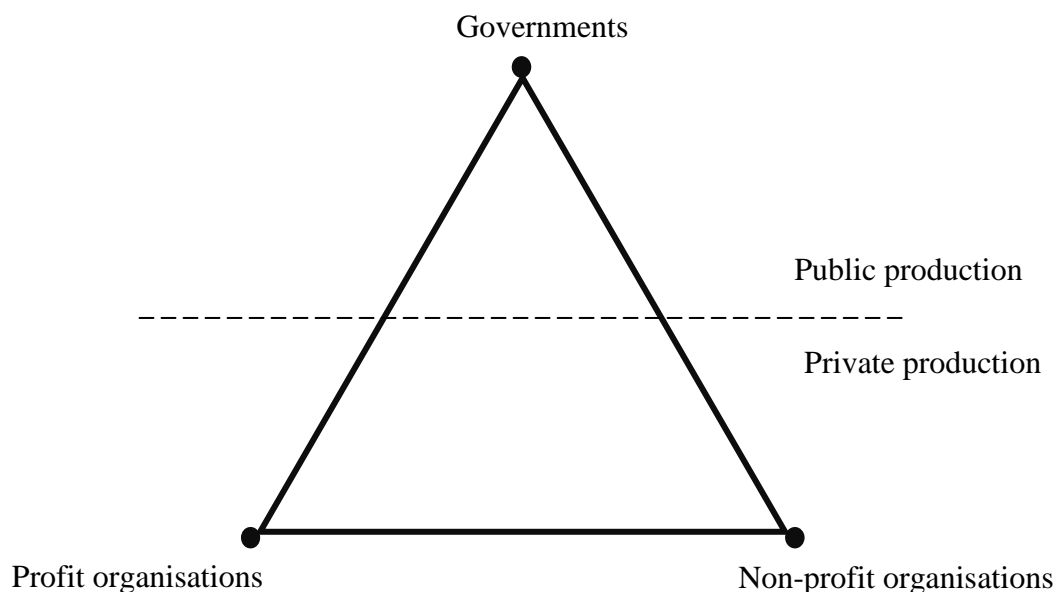
Julkisoikeudellisia yhdistyksiä ovat laissa erikseen säädetty yhdistykset, kuten esimerkiksi Suomen Punainen Risti (SPR), jota säätelee laki Suomen Punaisesta Rististä (238/2000). Laissa määritetään nimenomaisen yhdistyksen toimintaperiaate sekä linjat ja yhdistyslakia sovelletaan vain erikseen määrätyin osin. Julkisoikeudellisia yhdistyksiä on perustettu hoitamaan tiettyjä julkisia tehtäviä lain nojalla, joko aatteeseen pohjautuvan toiminnan (Suomen Asianajajaliitto) tai taloudellisen toiminnan (kalastuskunnat) toteuttamiseen. (Halila & Tarasti 2011, 23–24.)

Vaihtoehtoinen jako on erotella yhdistykset rekisteröityihin ja rekisteröimättömiin yhdistyksiin. Patentti- ja rekisterihallituksen (myöhemmin PRH) yhdistysrekisteriin voi rekisteröityä vain yhdistyslain piiriin kuuluvat aatteelliset yhdistykset, joka on tehnyt yhdistyslain (503/1989) 48 §:n mukaisen perustamisilmoituksen PRH:lle ja tämä on sen lain edellyttämällä tavalla hyväksynyt. Rekisteröidyn yhdistyksen tunnusmerkkinä on

yleensä lyhenne ”ry”. Tässä opinnäytetyössä yhdistyksellä tarkoitetaan yhdistyslaissa tarkoitettuja rekisteröityjä yhdistyksiä.

Suomessa oli vuonna 2014 noin 135 000 rekisteröityä yhdistystä. Jäseniä yhdistyksissä arvioitiin olevan yhteensä noin 15 miljoonaa eli noin kolme kertaa Suomen väkiluvun verran. Urheilu-, kulttuuri- ja ammattiyhdistykset muodostivat kolme suurinta yhdistysryhmää. (Huotari 2014.) Noin 75 % suomalaisista kuuluu joskus elämänsä aikana yhdistykseen (Harju 2015).

Yhdistyksen englanninkielinen lähin vastine on *non-governmental organization*, NGO, suomennettuna kansalaisjärjestö. Käsitteen *non-governmental organization* alle luetaan vaihtelevasti kaikki järjestöt suurista monikansallisista, valtiovallasta itsenäisistä järjestöistä paikallisiin ruohonjuuritason järjestötoimijoihin. (Betsill & Corell 2007, 4.) Suomen lainsäädännössä tarkoitettua aatteellista yhdistystä kuvannee parhaiten *non-profit and voluntary organization*, eli voittoa tavoittelemattomat ja vapaaehtoisuuteen perustuvat yhdistykset. Yhdistyksien jakautumista kansallisella kentällä voidaan tarkastella jakamalla yhdistyksen valtiollisiin, voittoa tavoittelemattomiin ja voittoa tavoitteleviin sekä yksityis- ja julkislähtöisiin toimijoihin (ks. kuvio 3). (Jegers 2011, 21–22.) Toisaalta suomalaisen rekisteröidyn yhdistyksen aatelähtöisyyttä kuvaa termi *an ideological association*.



Kuvio 3. Generic organisational form (Jegers 2011, 22).

2.2 Jokaisen perusoikeus

Yhdistystoiminnan lähtökohdat on turvattu Suomen perustuslain (731/1999) 13 §:ssä säädetäyssä perusvapaudessa kokoontumis- ja yhdistymisvapaudesta. Yhdistymisvapaus kuuluu niin sanottuihin vapausoikeuksiin muun muassa sanan-, uskonnon- ja liikkumisenvapaus pykälien ohella. (HE 309/1993, luku 3.2).

Jokaisella on oikeus lupaa hankkimatta järjestää kokouksia ja mielenosoituksia sekä osallistua niihin. Jokaisella on yhdistymisvapaus. Yhdistymisvapauteen sisältyy oikeus ilman lupaa perustaa yhdistys, kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen ja osallistua yhdistyksen toimintaan. Samoin on turvattu ammatillinen yhdistymisvapaus ja vapaus järjestäytyä muiden etujen valvomiseksi. Tarkempia säännöksiä kokoontumisvapauden ja yhdistymisvapauden käyttämisestä annetaan lailla. (Suomen perustuslaki 721/1999, 13 §.)

Suomen lainsäädännössä nähdään henkilön perusoikeutena oikeus kokoontua yhteisen asian takia ja toimia järjestäytyneesti yhteisen asian puolesta. Kokoontumis- ja yhdistymisvapaus sisältävät oikeuden järjestää sekä osallistua kokoontumisiin sekä mielenosoituksiin ennakolta lupaa kysymättä. (Suomen perustuslaki 731/1999.) Laki käsittää yhdistymisvapauden sekä positiivisella että negatiivisella lähtökohdalla: jokaisella on oikeus kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen (Muukkonen 2012, 43). Perustuslaissa ei suoraan sanota, millainen yhdistyksen tulee olla, mutta erityislainsäädännössä esimerkiksi yhdistyslaki (503/1989) koskee lähtökohtaisesti vain aatteellisia yhdistyksiä. Yhdistyksien toimintaa koskeekin tietynlainen itsemääräämisoikeus, eli yhdistykset voivat hyvin pitkälle itse määrittää toimintatapansa ja periaatteensa säännöissään ulkopuolisen tahon, kuten viranomaisen, asiaan puuttumatta (Tapanila 2002, 272).

Yhdistyslailla (503/1989) turvataan ammatillinen yhdistyminen ja järjestäytyminen. Esimerkiksi perustuslakivaliokunnan lausunnossa 15/2007 vp todetaan, että vaikkei lailla suoranaisesti viitata työtaisteluoikeuteen, on se johdettavissa perusoikeudesta järjestäytyä, osallistua ja kuulua ammattiyhdistykseen. Laissa on erikseen mainittu oikeus järjestää ja ottaa osaa mielenosoitukseen. Laki tukee sanan- ja mielipiteen vapautta turvaamalla jokaiselle oikeuden kokoontua vaihtamaan mielipiteitä sekä lausumaan ne julkisesti. Perusoikeuteen on kuitenkin jätetty säätelynvараa toteamalla, että tarkempia säännöksiä kokoontumis- ja yhdistymisvapauden käyttämisestä annetaan lailla. (Oikeusministeriö 2014.)

Vaikka kokoontumis- ja yhdistymisvapaus antaa oikeuden toimia tai olla toimimatta yhdistyksessä sekä perustaa yhdistyksiä, ei toiminta täysin mielivaltaista ole. Yhdistyslain 1 §:n mukaan yhdistys ei voi olla hyvän tavan vastainen, ja esimerkiksi lain 3 §:ssä kielletään sotilaallista toimintaa harjoittavat yhdistykset. (Loimu 2013, 22.)

2.3 Rekisteriin vai ei?

Yhdistyslaissa tarkoitetut aatteelliset yhdistykset voivat yhdistyslain 6 §:n mukaisesti halutessaan rekisteröityä PRH:n ylläpitämään yhdistysrekisteriin. Rekisteröinti ei ole välttämätöntä, mutta yhdistyksen jäsenet voivat hyötyä rekisteröinnin seurauksista monella tapaa. Rekisteröinnin avulla yhdistys saa oikeushenkilön aseman eli yhdistys voi ”hankkia oikeuksia ja tehdä sitoumuksia sekä olla asianosaisena tuomioistuimessa ja muun viranomaisen luona” (Yhdistyslaki 503/1989, 6.1 §). Toisin kuin rekisteröimättömissä yhdistyksissä, joissa jokainen jäsen vastaa itse henkilökohtaisesti sitoumuksista joita on tehnyt, rekisteröidyissä yhdistyksissä vastuu yhdistyksen velvoitteista ei ole sen jäsenillä henkilökohtaisesti. (Halila & Tarasti 2011, 104.)

Rekisteröinnin ulospäin näkyvin seikka on oikeus käyttää yhdistyksen nimessä päätettä rekisteröity yhdistys tai lyhennettä ry. Lisäksi yhdistys voi rekisteröinnin jälkeen oikeushenkilönä hakea Y-tunnusta (Loimu 2013, 44, 116.) Yhdistyksen rekisteröinnin edellytyksistä ja vaikutuksista yhdistyksen toimintaa käsitellään tarkemmin tämän opinnäytetyön kappaleessa 3 *Yhdistystoiminnan alku*.

2.4 Yhdistys tässä opinnäytetyössä

Yhdistystoimintaa käsitellään tässä opinnäytetyössä pääsääntöisesti yhdistysrekisterikelpoisen pienen kirjanpitovelvollisen yhdistyksen, jolla ei ole vakituista palkattua työvoimaa, näkökulmasta. Lähtökohtana on, että yhdistykseen sovelletaan yhdistyslakia (503/1989) ellei toisin mainita. Opinnäytetyössä otetaan kuitenkin huomioon satunnaisen työvoiman hyödyntäminen ja sen vaikutukset esimerkiksi yhdistyksen verotukseen. Lisäksi opinnäytetyössä käsitellään yhdistyksen kasvun edellytyksiä sekä rajapintaa, jossa pieni yhdistys vaihtuu suureksi, sekä siihen liittyviä tarpeellisia toimenpiteitä.

Pienellä kirjanpitovelvollisella tarkoitetaan kirjanpitoasetuksen (1339/1997) 1 §:n 4 momentin mukaista kirjanpitovelvollista, jonka sekä päättäneellä tilikaudella että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittynyt enintään yksi seuraavista rajoista:

- 1) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 3 400 000 euroa
- 2) taseen loppusumma 1 700 000 euroa
- 3) palveluksessa keskimäärin 25 henkilöä.

Rajaukseen sovelletaan myös tilintarkastuslain (459/2007) 4 §:n 2 momentin sallimassa tilanteessa olevaa yhdistystä, eli kaksi kolmesta seuraavasta ei täytyä: taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa, liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä. Toisin sanoen yhdistystoiminnan päämäärä ei ole taloudellisen kasvun ja hyödyn saaminen ja yhdistyksessä ei ole palkattua vakituista tai siihen rinnastettavaa työvoimaa käytössä kolmea henkilöä enempää. Yhdistystoiminnan suhdetta kirjanpitoon, tilintarkastukseen ja niitä säätelevään lainsäädäntöön käsitellään opinnäytetyössä yhdistyksen talouden järjestämien yhteydessä.

3 Yhdistystoiminnan alku

3.1 Perustamiskokous ja -kirja

Yhdistyksen rekisteröinti edellyttää perustamiskirjan laadintaa. Yhdistys voi syntyä ja olla olemassa ilman perustamiskirjaa, mutta yhdistyslain (503/1989) 7 §:n mukaisesti perustamiskirja on välttämätön rekisteröinnin edellytys. Perustamiskirjasta on tullut ilmi kolme asiaa: tahtotila yhdistyksen syntymisestä, päiväys ja vähintään kolmen yhdistyksen jäseneksi liittyvän allekirjoitukset (Muukkonen 2008, 90–91). Yhdistyksen säännöt tulee liittää perustamiskirjan oheen (PRH 2015a). Lisäksi yhdistyslain (503/1989) 7 §:ssä todetaan, että perustajajäsenten on oltava yli 15-vuotiaita.

Perustamiskirjaan ei tarvitse sisällyttää yhdistyksen sääntöjä, mutta ne tulee liittää perustamiskirjan oheen (HE 64/1988, 27). Asiakirjat tulee toimittaa Patentti- ja rekisterihallitukselle, jotta rekisteröinti voidaan suorittaa. Perustamiskirjan laatiminen ja allekir-

joittaminen eivät itsessään vielä anna yhdistykselle rekisteröidyn yhdistyksen statusta, vaan rekisteröinti tapahtuu silloin PRH:n hyväksyttyä sille toimitetut perustamisasiakirjan ja yhdistyksen säännöt. (Halila & Tarasti 2011, 110–111.)

Perustamisasiakirjaa laadittaessa voidaan järjestää perustamiskokous. Perustamiskokous ei ole kuitenkaan välttämätön edellytys kelvollisen perustamisasiakirjan laadinnalle, vaan enemmänkin luonteva tapa ja tilanne tuoda ilmi yhteinen tahto yhdistyksen perustamiselle. Kokouksessa on kuitenkin luontevaa käydä yhteisesti läpi yhdistyksen keskeiset toimintaperiaatteet, tavoitteet sekä luoda säännöt. (Muukkonen 2008, 88–89, 91.) Perustamiskokous on yksityinen tilaisuus, joka yhdistystoiminnan aloittamisesta kiinnostunut tai kiinnostuneet kutsuvat koolle. Perustamiskokoukseen osallistuvat voidaan siis erikseen valikoida. Perustamiskokouksessa noudatetaan yleisiä kokousperiaatteita. (Halila & Tarasti 2011, 111.) Kokousperiaatteita ja -käytänteitä käsitellään tarkemmin luvussa 4.2.

Perustamiskokouksen suhde yhdistyksen syntyyn on erikoinen: rekisteröidyn yhdistyksen statuksen yhdistys saa vasta PRH:n hyväksynnän jälkeen, mutta rekisteröimättömän yhdistyksen syntyyn riittävä vähintään kolmen henkilön yhteinen tahtotila yhdistyksen muodostamiseksi on jo kokouksessa ilmaistu. Yhdistyksen voidaan siis jo katsoa syntyneen perustamiskokouksessa, vaikka sillä ei vielä olekaan oikeushenkilön asemaa. Vaikka yhdistys ei voi syntyä hiljaisesti, yhdistyksen syntyajankohdan tarkka määrittely ei silti ole helppoa. (Muukkonen 2008, 90.)

3.2 Yhdistyksen rekisteröinti

Patentti- ja rekisterihallitus ylläpitää yhdistysrekisteriä. Rekisteröintiä varten tulee täyttää perusilmoituslomake ja maksaa PRH:lle rekisteröintimaksu. Täytetty lomake, kopio rekisteröintimaksusta, perustamisasiakirja ja yhdistyksen lain vaatimukset täyttävät säännöt toimitetaan PRH:n yhdistysasioiden yksikköön tai mihin tahansa maistraattiin. Rekisteröintiä voi hakea joko paperisena tai sähköisesti yhdistysilmoitus.prh.fi-sivustolla. (PRH 2012.) Toimituspaikasta riippumatta PRH päättää yhdistyksen rekisteröinnistä (Muukkonen 2008, 115).

Rekisteriin merkittävät tiedot ovat julkisia yhdistyslain (503/1989) 47 §:n 2 momentin mukaisesti. Yhdistysrekisteriasetuksen (506/1989) 4 §:n mukaan seuraavat tiedot merkitään yhdistysrekisteriin:

1. yhdistyksen nimi ja kotikunta
2. ilmoituksen saapumispäivä ja laji, rekisteröintipäivä ja rekisterinumero,
3. sääntöjen määräys nimenkirjoittajista sekä hallituksen puheenjohtajan ja nimenkirjoittajien täydelliset nimet, osoite, kotikunta
4. henkilötunnus tai syntymäaika, sääntöjen ja niiden muutosten ennakkotarkastus, konkurssimenettelyyn liittyvät tiedot, varoitukset ja toimintakiellot sekä selvitys- ja uskotut miehet.

Lisäksi rekisteriin on mahdollista yhdistyslain (503/1989) 10 §:n 3 momentin mukaan kirjata muita rekisterin pitämisen kannalta tarpeellisia tietoja. Rekisteriin kirjataan myös yhdistyksen toimintaa säätelevät rajoitukset, kuten hallituksen jäsenten nimenkirjoitus-oikeutta koskevat säännökset (Muukkonen 2008, 116).

Rekisteröinnin esteeksi voi muodostua virheellinen perustamisilmoitus, yhdistykselle tavoiteltu jo olemassa oleva tai harhaanjohtava nimi tai lainsäädäntöön perustuva este. Edellä mainituista esteistä kaksi ensimmäistä ovat menettelyllisistä syistä johtuvia virheitä, jotka eivät estä yhdistyksen perustamista ja rekisteröintiä kokonaisuudessaan. Lakiin perustuvat esteet, esimerkiksi yhdistyslain 3 §:ssä tarkoitetun kielletyt yhdistykset, ovat ainoita pysyväisluontoisia esteitä. (Ks. Muukkonen 2008, 117.) Mikäli PRH hylkää hakemuksen kahden ensin mainitun syyn perusteella, voi hylättyyn hakemukseen hakea muutosta patentti- ja rekisterihallituksesta annetun lain (597/2013) 6 §:n 1 momentin 6 kohdan mukaisesti markkinaoikeudelta (Laki patentti- ja rekisterihallituksesta 597/2013).

Rekisteröityminen antaa yhdistyslain 6 §:n 1 momentin mukaan ”hankkia oikeuksia ja tehdä sitoumuksia sekä olla asianosaisena tuomioistuimessa ja muun viranomaisen luona”. Rekisteröinnin yhteydessä yhdistys saa PRH:lta rekisteritunnuksen. Yhdistysrekisteri ei ole osa Yritys- ja yhteisötietojärjestelmää (YTJ), vaikka YTJ on osa PRH:n ja Verohallinnon yhteinen palvelu. Siksi yhdistykset eivät saa automaattisesti yritys- ja yhteisötunnusta (Y-tunnus) rekisteröinnin yhteydessä. Yhdistys voi kuitenkin hakea Y-tunnusta PRH:lta yritys- ja yhteisötietojärjestelmän Y1-lomakkeella. Lomakkeeseen merkitään, mihin rekistereihin halutaan liittyä. Vaihtoehtoina on kaupparekisteri, arvonlisäverovelvollisten rekisteri, työnantajarekisteri, vakuutusmaksuverovelvollisten, säätiörekisteri, ennakkoperintärekisteri rekisteri. Koska yhdistysrekisteri ei kuulu YTJ-

palveluun on yhdistysrekisteriin tehtävät muutokset ilmoitettava erikseen YTJ-järjestelmään. (PRH 2015b.)

Y-tunnus on pakollinen niille yhdistyksille, jotka toimivat työnantajana, harjoittavat arvonlisäverollista toimintaa ja joilla on elinkeinon harjoittamista varten pysyvä toimipaikka tai vähintään yksi työntekijä (Loimu 2013, 116). Tilin hankkiminen ei kuitenkaan edellytä Y-tunnuksen hankkimista. Yhdistyksen ei tarvitse olla rekisteröity hakeakseen Y-tunnusta, mutta Y-tunnus ei anna rekisteröinnin tavoin oikeustoimikelpoisuutta. Y-tunnusta haetaan erillisellä lomakkeella PRH:lta joko paperisena tai sähköisesti. (PRH 2015b.)

3.3 Säännöt

Yhdistyksen toimintaa yhdistyslain ohella ohjaavat PRH:lle yhdistyksen perustamisilmoituksen yhteydessä ilmoitetut säännöt. Yhdistyksellä on vapaus määrittää itse omat sääntönsä, kunhan ne täyttävät vähintään yhdistyslain asettamat vaatimukset, eivätkä ole lainvastaisia. Sääntöjen kirjoitustavalle tai esitysmuodolle ei ole asetettu laissa vaatimuksia. Sääntöjen on kuitenkin kohdistuttava juuri siihen yhdistykseen, jota ne koskevat. Poikkeuksen muodostavat keskusjärjestöjen ja jäsenyhdistysten liitot, jolloin jäsenyhdistys voi viitata omissa säännöissään keskusjärjestön sääntöihin. Säännöissä ei voida myöskään asettaa velvoitetta yhdistyksen ulkopuoliselle toimijalle. (Halila & Tarasti 2011, 114–116.) Yksi esimerkki yhdistyksen sääntöpohjaksi on liitteenä 1.

Yhdistyslain (503/1989) 8 §:ssä määritetään sääntöjen vähimmäissisältö (Halila & Tarasti 2011, 117).

Yhdistyksen säännöissä on mainittava: 1) yhdistyksen nimi; 2) yhdistyksen kotipaikkana oleva Suomen kunta; 3) yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot; 4) jäsenen velvollisuudesta suorittaa yhdistykselle jäsenmaksuja ja muita maksuja; 5) yhdistyksen hallituksen jäsenten ja yhdistyksen tilintarkastajien sekä toiminnantarkastajien lukumäärä tai vähimmäis- ja enimmäismäärä sekä toimikausi; (16.7.2010/678) 6) yhdistyksen tilikausi; 7) milloin yhdistyksen hallitus ja tilintarkastajat sekä toiminnantarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään; (16.7.2010/678) 8) miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle; sekä 9) miten yhdistyksen varat on käytettävä, jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan (Yhdistyslaki 503/1989 8 §).

Yhdistyslain (503/1989) 8 §:ssä lueteltuja määräyksiä koskevat tietyt vaatimukset. Yhdistyksen nimen tulee olla rekisterissä jo olemassa olevista yhdistyksistä erottuva, eikä

se saa olla harhaanjohtava. Yhdistyksen kotipaikan taas ei tarvitse olla kunta, jossa yhdistys päätoimisesti harjoittaa toimintaansa. Yhdistystä ei ole velvoitettu myöskään järjestämään kokouksiaan kotikunnassa. Pykälän 3 kohdassa mainittu tarkoitus ja toimintamuoto kertovat paitsi jäsenille, myös ulkopuolisille yhdistyksen toiminnasta kiinnostuneille, mitkä ovat yhdistyksen toiminnan päämäärät ja millä keinoin ilmoitettuihin päämääriin pyritään. (Halila & Tarasti 2011, 124–129.)

Säännöissä voidaan määrätä jäsenten maksuvelvollisuudesta. Mikäli säännöissä ei ole mainintaa jäsenten maksuvelvollisuudesta, yhdistyksen jäsenet eivät ole velvollisia maksamaan yhdistykselle jäsen- tai muita maksuja. Maksujen tarkkaa suuruutta ei tavallisesti mainita säännöissä. Jäsenmaksun kohdalla on kuitenkin mainittava, onko jäsenmaksu esimerkiksi vuosittain toistuva vai ainaisjäsenmaksu. Säännöissä on myös mainittava, koskeeko jäsenmaksu mahdollisia erilaisia jäsenryhmiä. Eri jäsenille ja jäsenryhmille voidaan määrätä erisuuruisia jäsenmaksuja. Kerkeistä on, että jäsenmaksujen suuruus voidaan perustella säännöistä. Jäsenmaksua ei voi palauttaa jäsenen erotessa yhdistyksestä, sillä jäsenillä ei ole osuutta yhteisön varoihin. (Halila & Tarasti 2011, 130–133, 138.)

Hallituksen, tilintarkastajien ja toiminnantarkastajien lukumäärä tulee esittää säännöissä. Samoin yhdistyksen tilikauden alku- ja loppuajankohta tulee olla kirjattuna sääntöihin. Siitä milloin ja miten yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle, on myös määrättävä säännöissä. (Halila & Tarasti 2011, 138, 143.) Hallituksen muodostamiseen ja toimintaan, yhdistyksen talouteen ja kokouksen koollekutsumiseen liittyvät asiat käsitellään tarkemmin kohdissa 4.2 Hallinnon järjestäminen ja hallitus, 4.3 Kokoukset ja 4.4 Talous ja tilinhoito.

Yhdistyksen purkautuminen tai lakkauttaminen huomioidaan säännöissä varojenkäytön osalta. Aatteellisen yhdistyksen periaatetta noudattaen yhdistyksen varoja ei saa jakaa yhdistyksen purkautumisen yhteydessä sen jäsenten kesken, vaan varat voi osoittaa esimerkiksi toiselle yhdistykselle tai säätiölle. Säännöissä ei tarvitse olla tiukasti määritellyä tahoa, jolle yhdistyksen varat on osoitettava, mutta jonkinlaiset suuntaviivat yhdistyksen varojen käytöstä on oltava varojen jaosta päättävälle toimielimelle. (Halila & Tarasti 2011, 146–147.)

Yhdistyslaissa on säädöksiä, joista on mahdollista poiketa yhdistyksen säännöillä. Säännösten pakottavuutta ja tahdonvaltaisuutta ei ole selitetty laissa selkeästi. Halila & Tarasti (2011, 118) nostavat teoksessaan Yhdistysoikeus esille muun muassa yhdistyslain jäsenluettelosta säättävän 11 §:n 1 momentin esille. Jäsenluettelossa on lain (506/1989) mukaan mainittava jäsenen koko nimi sekä osoite, mutta muuten on jätetty vapaaksi, minkälaisia tietoja yhdistys voi halutessaan kerätä. (Halila & Tarasti 2011, 118–119.)

3.4 Jäsenet

Yhdistyslain (503/1989) 10 §:n 1 momentin mukaan ”yhdistyksen jäsenenä voi olla yksityinen henkilö, yhteisö ja säätiö.” Jäsenistöön voi kuulua paitsi luonnollisia henkilöitä, niin myös oikeushenkilöitä, kuten kuntia, muita rekisteriin merkittyjä yhdistyksiä tai seurakuntia. (Riitesuo 2004, 76.) Lähtökohtaisesti perustuslaissa turvattu yhdistymisvapaus ei täysin toteudu. Esimerkiksi alle 15-vuotias henkilö ei voi olla perustamassa yhdistystä, vankeusrangaistusta tai varusmiespalvelusta suorittavan yhdistymisvapaus voi olla rajoitettua, ja joidenkin virkamiesten sekä presidentin kuulumista tiettyihin poliittisiin tai toiminnaltaan epäluottamusta aiheuttaviin yhdistyksiin ja järjestöihin on rajoitettu. (Loimu 2013, 45–46.)

Jäseneksi on mahdollista päästä kolmella tavalla: perustamalla yhdistyksen ja liittymällä siihen perustamiskokouksessa, yhdistyksen hyväksyessä jäsenhakemuksen tai konkludenttisesti eli toiminnallaan ja olollaan jäsenyyden kriteerit hyväksyen. Keskeistä jäsenyydessä ja jäseneksi hakeutumisessa on tahto kuulua yhdistykseen ja tämän tahdon ilmaiseminen. Halukkuuden toimia yhdistyksessä voi ilmaista kirjallisesti, sanoin tai konkludenttisesti esimerkiksi osallistumalla säännöllisesti yhdistyksen toimintaan (Halila & Tarasti 2011, 126). Yhdistyslain 12 §:n mukaan hallitus päättää jäsenen hyväksymisestä yhdistykseen, ellei säännöissä ole määrätty muuta. Jäsenhakemusten pohjalta hallitus voi tarkistaa, onko hakijalla jäsenyyden edellyttämät ominaisuudet. (Loimu 2013, 45, 47.)

Yhdistyksen hallituksen on pidettävä jäsenistä jäsenluetteloa, josta käyvät ilmi jäsenen täydellinen nimi ja kotipaikka (Yhdistyslaki 503/1989, 11.1 §) Jäsenluettelo on henkilötietolain (523/1999) 3 §:n 1 momentissa tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietolaki

velvoittaa rekisterinpitäjän laatimaan rekisteriselosteen sekä huolehtimaan jäsenluettelon tietojen asianmukaisesta säilytyksestä ja tietojen ajantasaisuudesta. (Henkilötietolaki 523/1999, 5–10 §.)

Erilaiset jäsenyydet

Yhdistyksessä voi olla erityyppisiä jäseniä. Tavallisilla eli varsinaisilla jäsenillä on yhdistyksessä kaikki oikeudet ja velvollisuudet. Muita mahdollisia jäsenmuotoja ovat vapaa-, lepäävä, kunnia-, kannatus-, opiskelija-, nuoriso-, koe-, eläke- tai niin kutsuttu eliittijäsen. Vapaaajäsenellä tarkoitetaan jäsenmaksusta vapautettua jäsentä, jolla on kuitenkin yleensä muutoin samat oikeudet ja velvollisuudet kuin varsinaisella jäsenellä. Lepäävä jäsen on tilapäisesti vapautettu jäsenmaksusta esimerkiksi vanhempainvapaan vuoksi, mutta jolla on muutoin samat oikeudet ja velvollisuudet kuin varsinaisella jäsenellä. Kunniajäsenillä ei ole yleensä äänioikeutta vaikkakin läsnäolo- ja puheoikeus. Kunniajäsenet eivät yleensä maksa jäsenmaksua. Kannatusjäsenet tukevat yhdistyksen toimintaa, eikä heillä yleensä ole muita oikeuksia kuin läsnäolo- ja puheoikeus yhdistyksen kokouksissa. (Loimu 2013, 48–49.)

Nuorisojäsenillä tarkoitetaan alle 18-vuotiaita jäseniä (Riitesuo 2014, 74). Yhdistyslain (503/1989) 7 §:ssä perustajajäsenen yksi kriteeri on yli 15 vuoden ikä. Muilta osin jäsenyydelle ei ole laissa määritetty ikärajoja. Holhoustoimesta annetun lain (442/1999) 23 §:n 1 momentin ja 24 §:n 1 momentin perusteella vajaavaltainen, eli alle 18-vuotias tai vajaavaltaiseksi tuomioistuimessa julistettu, ei voi tehdä itse merkittäviä oikeustoimia. Alle 18-vuotiaiden henkilökohtaisista asioista päättävät hänen huoltajansa eli yleensä lapsen vanhemmat, lapsen iän ja kehitystason huomioiden (Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 361/1983, 3–4 §). Tästä oikeustoimikelpoisuuden rajoituksesta johtuen nuorisojäsenten kohdalla tulee yhdistyksen harkittavaksi, voiko alaikäisen hyväksyä jäseneksi tämän omasta aloitteesta vai onko jäsenyyden edellytys holhoojan suostumus (Riitesuo 2014, 74). Yhdistyslain 25 §:n 1 momentin mukaan 15-vuotiailla on kuitenkin äänioikeus yhdistyksen kokouksissa, mikäli yhdistyksen säännöt eivät sitä kiellä.

Opiskelijajäsen on jäsen joka ei vielä täytä täyden jäsenyyden ehtoja (yleensä ammatti-liitot ja -järjestöt) vaan on vasta opiskelemassa ammattiin. Opiskelijajäsenen oikeudet eroavat varsinaisen jäsenen oikeuksista lähinnä pienemmän jäsenmaksun muodossa.

Koejäsen liittyy usein ammatillisten yhdistysten toimintaa. Koejäsen on verrattavissa opiskelijajäsenyyteen luonteeltaan, mutta koejäsenyys loppuu tietyn ajan tai kriteeristön täytyttyä ja vaihtuu varsinaiseen jäsenyyteen. Eläkejäsenyys liittyy myös ammatillisiin yhdistyksiin, eli eläkejäsenyys koskee ammatista eläköityneitä yhdistyksen jäseniä. Eläkejäsenillä ei yleensä ole äänioikeutta eikä vaalikelpoisuutta, mutta jäsenmaksu on varsinaisen jäsenen maksua pienempi tai sitä ei ole ollenkaan. Eliittijäsen on varsinaisen jäsenen oikeuksilla ja velvollisuuksilla toimiva jäsen, jolla on muihin jäseniin nähden jokin etuoikeus. Loimu nostaa esimerkiksi urheiluseurat, joissa eliittijäsenellä voi olla esimerkiksi etuisuusasema urheilutilojen ja välineiden varaamiseen. (Loimu 2013, 49–50.)

Jäsenen oikeudet ja velvollisuudet

Yhdistyslaki ja yhdistyksen säännöt luovat perustan jäsenten oikeuksille ja velvollisuuksille (Halila & Tarasti 2011, 175). Muukkonen (2008, 132) käsittelee yhdistyksen jäsenyyttä jäseninstituutiona, jolla on seuraavat oikeudet: ”tiedonsaantioikeus, eroamiseen ja erottamiseen liittyvät erityisoikeudet, oikeussuojakeinot, kohteluun ja saavutettuihin etuihin liittyvät oikeudet sekä yhdistyksen toiminnan päättymiseen liittyvät oikeudet”. Jäsenillä on myös moiteoikeus, joilla jäsen voi reagoida vastoin yhdistyksen sääntöjä tai lakia tehtyyn päätökseen (Tapanila 2002, 280). Jäsenen velvollisuuksia Muukkoson (2008, 137) mukaan ovat seuraavat yhdistyslakiin (503/1989) perustuvat velvoitteet: ”velvollisuus olla harjoittamatta yhdistykselle kiellettyä toimintaa (3 §), velvollisuus täyttää ne velvoitukset (kuten maksuvelvollisuus) joihin on yhdistykseen liittymällä sitoutunut (14.1 § 1 kohta), lojaliteettivelvollisuus yhdistystä kohtaan sen sisällä ja ulkopuolella (14.1 § 2 kohta) sekä velvollisuus ilmoittaa esteellisyydestä yhdistyksen kokouksessa (26.1 §).”

Loimun (2013) mukaan jäsenillä on oikeuksien, oikeusturvakeinoja ja velvollisuuksia. Oikeuksia on yhteensä kymmenen: oikeus käyttää yhdistyksen päätäntävaltaa, säilyttää säännöissä mainitut erityiset edut, säilyttää yhdenvertaisuus, saada yhdistyksen kokous koolle, vaatia säännöissä määrätyn jäsenäänestyksen tai liittoäänestyksen järjestämistä, pysyä jäsenenä, erota yhdistyksestä milloin haluaa, saada yhdistykseltä palveluja, tustua asiakirjoihin ja tehdä aloitteita (Loimu 2013, 51–57).

Oikeusturvakeinoja Loimu (2013, 58–61) nimeää seitsemän: oikeus äänestää omaa erottamistaan koskevassa asiassa, oikeus nostaa moitekanne yhdistystä vastaan, oikeus vaatia yhdistyksen julistamista purkautuneeksi, oikeus vaatia yhdistyksen lakkauttamista, oikeus moittia selvitysmiehen toimenpidettä, oikeutta vaatia yhdistyksen ylimääräisen kokouksen pitämistä ilmoittamansa asian käsittelemiseksi (luonnollisena henkilönä vähintään 1/10 tai säännöissä määritetyn pienemmän joukon voimin) ja oikeutta nostaa kanne rekisteriin tehdyn merkinnän kumoamiseksi. Jäsenen toimiminen yhdistyksen ylimpänä päättävänä tahona edellyttää, että jäsenellä on oltava mahdollisuus saada tietoonsa, mitä yhdistyksessä tapahtuu ja toimia saamiensa tietojen mukaan (Tapanila 2002, 276).

Jäsenen velvollisuuksia on suorittaa yhdistykselle sääntömääräiset maksut, olla menettelyllään vahingoittamatta yhdistystä sen sisällä tai ulkopuolella sekä täyttää yhdistyksen säännöissä mahdollisesti määritellyt tehtävät. Säännöissä voidaan määrätä esimerkiksi velvollisuudesta osallistua kokouksiin. Lisäksi yhdistyksen kokouksissa voidaan päättää velvollisuuksista, joita jäsenille asetetaan. (Halila & Tarasti 2011, 175.)

4 Yhdistyksen arki

4.1 Kuka päättää yhdistyksen toiminnasta?

Yhdistyksen sääntöihin tulee kirjata, mikä on yhdistyksen tarkoitus ja mitkä ovat sen toimintamuodot, eli mitkä ovat yhdistyksen päämäärät ja millä keinoin niitä tavoitellaan. Yhdistys ei siis voi harjoittaa sellaista toimintaa, jota ei sääntöjen pohjalta voida katsoa sen tavoitteiden ja tarkoitusten mukaisiksi. (Halila & Tarasti 2011, 126–127.) Yhdistyslain (503/1989) 4 luvussa todetaan, että yhdistyksissä päätäntävalta on jäsenillä, jotka voivat käyttää valtaansa yhdistyksen kokouksissa äänestämällä yhdistyksen asioista, ellei säännöissä määrätä toisin. Sääntöihin voidaan lisäksi kirjata, että päätäntävalta on yhdistyksen valtuustolla. (Yhdistyslaki 503/1989, 16 §, 17 §.) Myös eri jäsenryppien päätäntävaltaa voidaan rajoittaa sääntöjen avulla. Päätöksentekovaltaa rajoitetaan yhdistyslain 26 §:ssä, jonka mukaan yhdistyksen jäsen ei voi olla päättämässä häntä koskevasta asiasta, joka on ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa. Jäsen ei kuitenkaan

ole esteellinen äänestämään omaa erottamista koskevassa asiassa yhdistyslain 15 §:n mukaan. Jäsenillä on siis päätäntävalta yhdistyksessä ja hallituksella hallintovalta. Raja näiden kahden välillä ei ole selkeä. (Loimu 2013, 51, 67.) Yhdistyslaissa määritellään joitakin toimia, jotka kuuluvat selkeästi hallituksen hallinto- ja toimeenpanovaltaan sekä muita tehtäviä, joita hallitus voi hoitaa, ellei säännöissä toisin määrätä. Säännöissä hallitukselle voidaan määrätä muitakin tehtäviä, joita sen tulee hoitaa. (Loimu 2013, 69–70.)

Halila & Tarasti (2011, 270) ovat kuvanneet päätäntävallan käyttäjiä ja päätäntävallan käyttömuotoja taulukon 1 mukaisesti. Yhdistyksen jäsenet voivat siis käyttää päätösvaltaansa yhdistyksen kokouksissa tai erillisen jäsenäänestyksen avulla. Yhdistyksen jäsenten valitsevat valtuutetut voivat käyttää päätäntävaltaansa vain kokouksissa. Kolmannella ryhmällä, yhdistyksessä sekä siihen suoraan välillisesti kuuluvissa yhdistyksissä jäseninä olevat yksityiset henkilöt, tarkoitetaan liittoja ja liittoäänestyksiä. (Halila & Tarasti 2011, 268–272.)

Taulukko 1. Päätösvalta (Halila & Tarasti 2011, 270).

Päätösvalan käyttäjät	Menettelymuodot	
Yhdistyksen jäsenet	Kokous (etäosallistuminen mahdollinen)	Erilliset äänestystilaisuudet, postitse tai tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla = jäsenäänestys
Valtuutetut	Kokous (etäosallistuminen mahdollinen)	-
Yhdistyksessä sekä siihen suoraan tai välillisesti kuuluvissa yhdistyksissä jäseninä olevat yksityiset henkilöt	-	Erilliset äänestystilaisuudet, postitse tai tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla = liittoäänestys

Valtuusto yhdistyksen päättävänä elimenä voi Loimun (2013, 73) mukaan olla järkevä päätöksentekomuoto, jos kokouksiin osallistuminen on suurelle osaa jäsenistä esimerkiksi jäsenten työaikojen tai sijainnin vuoksi hankalaa tai yhdistyksen jäsenmäärä on niin korkea, että osallistujamäärä kokouksissa voisi aiheuttaa hankaluuksia päätöksente-

koon. Valtuutetut ovat yhdistyksen jäsenten valitsemia henkilöitä, jotka edustuksellisen demokratian mukaisesti edustavat yhdistyksen jäseniä yhdistyksen päätöksenteossa (Muukkonen 2008, 195). Mikäli yhdistyksen päättäväältä annetaan valtuutetuille, on asiasta mainittava yhdistyksen säännöissä. Sääntöihin tulee kirjata ”valtuutettujen lukumäärä tai sen määräytymistapa sekä toimikausi, valitsemistapa ja tehtävät.” (Yhdistyslaki 503/1989 18 §.)

4.2 Hallinnon järjestäminen ja hallitus

Hallituksen yleinen toiminta

Yhdistyksen hallitus vastaa yhdistyksen käytännönasioiden hoitamisesta ja edustaa yhdistystä. Yhdistyslain (503/1989) 35 §:ssä todetaan, että yhdistyksellä on aina oltava vähintään kolmijäseninen hallitus. Hallituksessa tulee olla puheenjohtaja, joka ei saa olla vajaavaltainen eli täysi-ikäinen eikä vajaavaltaiseksi tuomioistuimessa julistettu, ja jolla on oltava asuinpaikka Suomessa, ellei PRH myönnä lupaa poiketa tästä. Muutoin hallituksen jäsenten tulee olla yli 15-vuotiaita, eivätkä hallituksen jäsenet saa olla konkurssissa. (Yhdistyslaki 503/1989 35 §.) Hallituksesta voidaan käyttää myös muita nimityksiä, esimerkiksi johtokunta, mutta yhdistyksen säännöistä on kuitenkin käytävä selkeästi ilmi, kuka hallitustehtäviä hoitaa. Hallitus on yhdistyksen ainut lakimääräinen ja pakollinen toimielin. (HE 64/1988 vp, 56.) Hallituksen jäsenten ei tarvitse olla yhdistyksen jäseniä, ellei yhdistyksen säännöissä erikseen niin määrätä (Halila & Tarasti 2011, 496).

Loimun (2013, 91) mukaan yhdistyksen keskeinen ajatus on tarjota yhdistykselle sääntöjen mukaista aatteellista toimintaa, ei yhdistystoimintaan liittyvän byrokratian yksinomainen hoitaminen. Hallituksen tehtävänä on panna toimeen yhdistyksen kokouksissa päätetyt asiat, hoitaa yhdistyksen taloutta, valmistella yhdistyksen kokouksissa käsiteltävät asiat sekä hoitaa yhdistyksen suhteita muihin toimijoihin (HE 64/1988 vp, 56). Hallitus siis ottaa vastuun yhdistyksen asioiden hoitamisesta, hoitaen tehtävät joko itse tai vastaten tehtävien delegoinnista. Hallituksen koko, joka voidaan ilmoittaa joko lukumääränä tai enimmäis- tai vähimmäismääränä, kirjataan yhdistyksen sääntöihin. Myös hallituksen valinta-ajankohta ja toimikausi on kirjattava sääntöihin. (Yhdistyslaki 503/1989, 8.1 §.)

Yhdistys voi vapaasti päättää hallituksen toimintakauden pituuden. Hallituksen toimintakauden ja tilikauden ei tarvitse olla samat. Toimintakausi voi olla esimerkiksi kalenterivuosi, sääntömääräisten kokousten välinen aika tai muu vapaavalinnainen ajanjakso. (Muukkonen 2008, 109.) Lisäksi säännöillä voidaan määrittää hallituksen kokoonpanosta. Jäsenet tai valtuusto valitsevat yhdistyksen hallituksen kokouksessa. Hallituksen jäsenyys voi päättyä neljällä eri tavalla: toimintakauden päättyessä, jäsenen erotessa, erotettaessa tai jos jäsen ei täytä enää laissa tai säännöissä määrättyjä vaatimuksia. (Loimu 2013, 159–162.)

Hallituksen päätöksenteko toimii samalla periaatteella kuin yhdistyksen kokous, eli hallituksen enemmistön ollessa asiasta samaa mieltä, asia ratkaistaan. Hallituksen päätösvaltaisuus on sidoksissa kokouksessa läsnä olevien jäsenten määrään. Lähtökohtaisesti hallitus on päätösvaltainen, kun yli puolet sen jäsenistä on läsnä. Tästä voidaan kuitenkin poiketa säännöissä. Yhdistyslaki ei määrittele hallituksen päätöksentekotapoja, joten hallitus voi tehdä päätökset kokouksen ohella muillakin tavoilla, joilla yhdistyksen jäsenet ovat keskinäisessä vuorovaikutuksessa. (Loimu 2013, 163–164.)

Yhdistyslain (503/1989) mukaan hallitukselle kuuluvat seuraavat tehtävät:

- jäsenluettelon pitäminen (11 §),
- yhdistyksen ja valtuutettujen kokouksen koollekutsuminen (20 §, 21 §),
- erillisen äänestyksen, postiäänestyksen taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla suoritettavan äänestyksen järjestäminen (22 §),
- edellisen mukaisen äänestyksen pöytäkirjan laatiminen (31 §),
- yhdistyksen edustajana toimiminen (35 §),
- kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä huolehtiminen (35 §),
- tilin- ja toiminnantarkastajan avustaminen (38 a §),
- yhdistyksen purkautuessa selvitystoimista huolehtiminen, mikäli yhdistyksen kokouksessa tehtävää hoitamaan ei ole osoitettu selvitysmiestä (40 §),
- yhdistyksen omaisuuden luovuttaminen konkurssiin (61 §).

Lisäksi hallituksen on allekirjoitettava tilinpäätös (Kirjanpitolaki 1336/1997, 3:7 §). Hallituksella on myös valta päättää jäsenluettelotietojen luovuttamisesta ulkopuolisille (11.2 §), jäsenten hyväksymisen yhdistykseen, ellei säännöissä toisin mainita (12 §), kanteen nostamisen yhdistystä vastaan, jos yhdistys on tehnyt moitteenvaraisen päätöksen tai mitättömän päätöksen (32 §). Hallituksen jäsenten nimenkirjoitusoikeudesta puheenjohtajaa lukuun ottamatta (36.2 §), oikeudesta omaisuuden myyntiin, vaihtamiseen tai käsittelyyn (23.2 §) sekä oikeudesta jäsenen erottamiseen (15.3 §) on erikseen määrittävä säännöissä. (Yhdistyslaki 503/1989.)

Tehtävät ja vastuut

Puheenjohtajaa koskevaa 35 §:n 2 momenttia lukuun ottamatta yhdistyslaissa ei ole säädöksiä yhdistyksen hallituksen jäsenten velvollisuudesta toimia tietyssä roolissa hallituksessa. Toimihenkilöiden nimeäminen hallituksesta tai hallituksen ulkopuolelta on jokaisen yhdistyksen vapaasti itse määritettävissä yhdistyksen säännöissä. Toimihenkilöt työskentelevät yhdistyksen hallituksen alaisuudessa. (Halila & Tarasti 2011, 501, 536, 509.) Yhdistyslaki määrittää hallituksen minimikooksi kolme henkilöä, mutta yhdistys voi omien tarpeidensa mukaan määrittää muun hallinnon järjestämisen (Yhdistyslaki 503/1989, 35 §). Yhdistys voi palkata toimihenkilöitä hoitamaan hallintoon liittyviä käytännönasioita. Hallituksen vastuu ei kuitenkaan siirry toimihenkilöille, vaikka nämä hoitaisivat hallitun järjestämisvastuun alaisia tehtäviä kuten kirjanpitoa. (Halila & Tarasti 2011, 534–535.)

Hallituksen puheenjohtaja toimiin nimenomaisesti hallituksen, ei koko yhdistyksen puheenjohtajana. Puheenjohtajan asema yhdistyksessä on heikko, puheenjohtajuus itsessään ei korota henkilön asemaa yhdistyksessä tai anna suurempaa päätäntävaltaa suhteessa muihin yhdistyksen toimijoihin. (Loimu 2013, 181–182.) Hallituksen puheenjohtajan yhdistyslaissa (503/1989) määrättyihin tehtäviin kuuluu perustamisilmoituksen allekirjoittaminen (48 §), sääntömuutoksesta ja nimenkirjoittajien vaihtumisesta tehtävän ilmoituksen tekeminen yhdistysrekisteriin (52 §) ja yhdistyksen purkautumisilmoituksen tekeminen yhdistysrekisteriin, mikäli selvitysmiestä ei käytetä (53 §). Lakisääteisten tehtävien lisäksi hallituksen puheenjohtajan tehtäviin kuuluu hallituksen kokousten kutsuminen koolle ja hallituksen kokousten johtaminen (Riitesuo 2004, 165). Puheenjohtajan tehtäviin voidaan katsoa kuuluvaksi toimihenkilöiden työn johtaminen, yhdistyksen

ulkoisten suhteiden hoito, yhdistyksen toiminnan kehittäminen sekä tärkeimpiin käytäntöihin osallistuminen (Loimu 2013, 184).

Mikäli yhdistyksen hallituksella on varapuheenjohtaja, tulee tämän täyttää puheenjohtajan tapaan yhdistyslain 35 §:ssä asetetut vaatimukset (Halila & Tarasti 2011, 492). Edellä mainitusta johtuen varapuheenjohtajan tulee olla yhdistyksen varsinainen jäsen (Naukkarinen 1982, 31). Nimensä mukaisesti varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt. Varapuheenjohtajan on oltava tietoinen yhdistyksen ja hallituksen toiminnasta, jotta pystyy tarpeen tullen toiminaan puheenjohtajan sijaisena. Varapuheenjohtaja voi muutoin esimerkiksi avustaa puheenjohtajaa tämän tehtävissä. (Loimu 201, 187–188.)

Yhdistyksen sekä hallituksen kokouksissa pöytäkirjan pitäminen on järkevää siirtää muun kuin puheenjohtajan tehtäväksi. Tähän tarkoitukseen voidaan valita sihteeri. (Halila & Tarasti 2011, 443.) Teoksessaan Yhdistyksen kokousmenettely (2004, 284) Riitesuo esittää, että sihteerin valinta voidaan joko suorittaa vaalilla tai puheenjohtaja voi itse kutsua sihteerin avustajakseen, riippuen yhdistyksen säännöistä ja käytänteistä. Sihteerin tehtäviin voivat esimerkiksi kuuluvat pöytäkirjojen laatiminen, ilmoitusten laatiminen viranomaisille ja liittoon, toimintakertomuksen luonnoksen laatiminen, toimintasuunnitelman luonnoksen kokoaminen, jäsenrekisterin hoitaminen, kokousten valmistelu, arkistohoito, tiedottaminen sekä muut tehtävät. Sihteereitä voi olla yksi tai useampi hoitamassa eri tehtäviä. Esimerkiksi tiedotustehtäviin voidaan nimetä erillinen tiedotussihteeri. (Loimu 2013, 188–192.)

Talouden- tai rahastonhoitaja vastaa pienissä yhdistyksissä yleensä koko taloushallinnosta. Hänen tehtäviinsä kuuluu hoitaa yhdistyksen maksuliikennettä, huolehtia kirjanpidosta, hoitaa käteiskassaa, laatia tilinpäätösluonnoksen, seurata talousarvion toteutumista ja pitää hallituksen ajan tasalla, avustaa hallitusta talouden suunnittelussa sekä luonnostelee tarvittaessa veroilmoituksen. Taloushoidon kannalta on tärkeää, että yhdistyksen taloutta koskevat päätökset todella tehdään ja kirjataan yhdistyksen pöytäkirjoihin. (Loimu 2013, 192–193.)

4.3 Kokoukset

Kokoustyypit

Yhdistyslain (503/1989) 5 luvussa käsitellään yhdistyksen päätöksentekoa. Yhdistyksen kokouksessa jokaisella jäsenellä on läsnäolo-oikeus, yhdistyksen kokouksessa käsitellään yhdistyksen kaikkia jäseniä koskevia asioita ja tehdään jokaista jäsentä sitovia päätöksiä. Jäsentä ei voida kuitenkaan velvoittaa osallistumaan kokouksiin. (Rosengren & Törrönen 2008, 32.) Lähtökohtaisesti ainoastaan yhdistyksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus yhdistyksen kokouksessa. Läsnäolo-oikeus voi muodostua myös toimiaseman tai kokouksen päätöksen perusteella. Edellä mainittu läsnäolo-oikeuden muodostava toimiasema on esimerkiksi tilintarkastajilla. (Riitesuo 2004, 51.)

Yhdistyslaissa säädetään sääntömääräisistä ja ylimääräisistä kokouksista. Sääntömääräistä kokousta koskee lain 20 § 1 momentti. Sääntömääräisen kokouksen ajankohta on mainittava säännöissä. Yhdistyksen kokous voi olla päätösvaltainen, vaikka sitä ei ole pidetty säännöissä mainittuna ajankohtana. Hallituksen jäsenillä on kuitenkin vastuu kutsua kokous koolle määrättyinä ajankohtana ja huolimattomuudesta voi koitua hallitukselle seurauksia. (Loimu 2013, 240.)

Yhdistys voi pitää yhdistyslain 20 §:n 2 momentin mukaan ylimääräisiä kokouksia, mikäli siitä päätetään yhdistyksen kokouksessa, vähintään 1/10 jäsenistöstä sitä vaatii tai hallitus katsoo ylimääräisen kokouksen tarpeelliseksi. Vaadeoikeus voidaan antaa myös pienemmälle osalle jäsenistöä yhdistyksen säännöillä. Ylimääräisen kokouksen koollekutsumisesta on esitettävä kirjallinen vaatimus hallitukselle ja hallituksen on kutsuttava kokoukseen heti vaatimuksen saatuaan. (Halila & Tarasti 2011, 325–327.)

Yhdistyksen tai, jos säännöissä on niin määrätty, valtuutettujen kokouksessa on päätettävä: (16.7.2010/678)

- 1) yhdistyksen sääntöjen muuttamisesta;
- 2) kiinteistön luovuttamisesta tai kiinnittämisestä taikka yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan muun omaisuuden luovuttamisesta;
- 3) 30 §:ssä tarkoitettuun äänestys- ja vaalijärjestyksestä;
- 4) hallituksen tai sen jäsenen taikka tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta; (16.7.2010/678)
- 5) tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä; sekä 6) yhdistyksen purkamisesta. (Yhdistyslaki 503/1989, 23.1 §.)

Yhdistyksen kokouskutsussa tulee mainita kokouksen aika ja paikka sekä 23 §:n mukaiset tai niihin rinnastettavat päätettävät asiat (Yhdistyslaki 503/1989, 24 §). Kokouskutsussa tulee myös mainita, jos kokouksessa päätetään yhdistyksen 23 §:ssä luetelluista asioista. Jokaista käsiteltävää asiaa ei tarvitse yksilöidä vaan kutsussa voi viitata yhdistyksen sääntöjen kohtiin, esimerkiksi toteamalla, että käsitellään sääntöjen 8 §:ssä luetellut asiat. Kokouskutsun allekirjoittaa koollekutsuja, käytännössä riittää, että kutsussa mainitaan koollekutsujaksi hallitus. Allekirjoitusta ei tarvitse tehdä omakätisesti. Yhdistyksen (503/1989) 17 §:n mukaan ”etäosallistuminen kokouksiin on mahdollista vain, jos siitä on säännöissä määrätty”. Säännöissä on tarpeen selvittää, millä tavoin, missä asioissa ja milloin kokoukseen voi osallistua, eli ennen kokousta vai sen aikana vai molemmissa tapauksissa. (Loimu 2013, 74, 370–371.)

Yhdistyksen hallituksen kokoukset toimivat samankaltaisella periaatteella kuin yhdistyksen kokoukset. Siinä missä yhdistyksen kokouksen kutsuu koolle hallitus, puheenjohtaja on hallituksen koollekutsuja. Kutsun voi toimittaa joko suullisesti tai kirjallisesti. Hallitus on, ellei toisin ole säännöillä todettu, päätösvaltainen kun yli puolet sen jäsenistä on paikalla. Hallituksen kokouksissa äänioikeutettuina ovat hallituksen jäsenet. Päätökset tehdään yleensä äänestämällä, ellei toisin säännöissä mainita. Kokouksista on tapana pitää pöytäkirjaa, mutta suoraa lakiin perustuvaa pakkoa ei ole. Yhdistyksen 35 §:stä säädetystä hallituksen huolellisuusvelvoitteesta voidaan kuitenkin johtaa edellytykset pöytäkirjan pitämiselle. Pöytäkirjasta voidaan todentaa hallituksen tekemät päätökset. (Halila & Tarasti 2011, 516–520.) Liitteessä 3 on malli yhdistyksen hallituksen kokouspöytäkirjaksi.

Kokousten kulku

Kokousasiat ja -asiakirjat tulee valmistella ennen varsinaista kokousta. Ennen kokousta valmisteltaviin asioihin lukeutuvat kokouskutsu ja esityslista. Esityslista on ehdotus kokouksessa käsiteltävistä asioista ja käsittelyjärjestyksestä. Esityslistan avulla pyritään sujuvoittamaan kokouksen kulkua sekä antamaan osallistujille paremmat edellytykset tosiasialliseen vaikuttamiseen. (Loimu 2013, 254, 373.) Esityslistassa lyhyesti kerrotaan kokouksessa käsiteltävät asiat ja niiden käsittelyjärjestys (Riitesuo 2004, 290).

Koollekutsuja avaa kokouksen, jos koollekutsujana on ollut hallitus, niin hallituksen edustaja avaa kokouksen. Avaus suoritetaan lyömällä nuijalla pöytään ja toteamalla äänten kyseisen yhdistyksen kokouksen avatuksi. Tämän jälkeen todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, jotka perustuvat laissa ja säännöissä määritettyihin muun muassa kokouskutsun lähettämistä ja muotoa sekä paikalla olevien jäsenten vähimmäislukumäärään. (Halila & Tarasti 2011, 330.) Päätösvaltaisuuden toteamiseksi puheenjohtaja esittelee ensin päätösvaltaisuuden edellytykset ja sen miten ne on täytetty. Mikäli päätösvaltaisuuden edellytykset eivät täyty, puheenjohtajan on päätettävä kokous. (Loimu 2013, 353.)

Yhdistyksen kokouksessa suoritetaan järjestäytyminen eli valitaan kokouksen toimihenkilöt. Yhdistyslaissa määrätään ainoastaan puheenjohtajan pakollisuudesta ja, mikäli yhdistyksen kokous ei hyväksy itse kokouksen pöytäkirjaa, pöytäkirjantarkastajista. (Riitesuo 2004, 277.) Käytännössä tarpeellisia toimihenkilöitä ovat puheenjohtajan lisäksi pöytäkirjaa pitävä sihteeri ja vaalitulanteiden varalle ääntenlaskijat. Toimihenkilöitä valitessa tulee huolehtia, etteivät he ole jäävejä. Hallituksen kokouksessa järjestäytymistä ei yleensä tarvita, sillä hallituksen kokouksissa puheenjohtaja on jo tiedossa ja sihteerikin yleensä valittu toimikauden alussa. (Loimu 2013, 260.)

Yhdistyksen kokouksen puheenjohtajan velvollisuus on huolehtia, että kokouksesta pidetään asianmukaista pöytäkirjaa. Lisäksi puheenjohtajan velvollisuuksiin kuuluu valvoa kokouksen kulun ja tehtävien päätöksien laillisuutta ja sääntöjenmukaisuutta. (Riitesuo 2004, 167, 554.) Äänestystilanteissa puheenjohtajan ääni ratkaisee, eli puheenjohtajalla on oltava kanta äänestettäessä. Puheenjohtaja jakaa kokouksessa puheenvuorot, valvoo niiden kestot ja voi tehdä yhteenvedot esille nousseista asioista, ehdotuksista ja päätöksistä. Sihteerin tehtävät eivät olennaisesti eroa hallituksen sihteerin työskentelystä. (Loimu 2013, 261–262, 266.)

Yhdistyslain 31 §:n 1 momentissa todetaan, että ”kokouksessa tehdyistä päätöksistä laaditaan pöytäkirja”. Käytännössä päätösten lisäksi pöytäkirjaan merkitään muitakin tietoja yhdistyksen kokouksesta, jolloin kokouksen ja siellä tehtyjen päätösten lainmukaisuutta pystytään arvioimaan kokouksen jälkeen. Muita merkittäviä pöytäkirjaan kirjattavia tietoja ovat tieto siitä, minkä yhdistyksen kokous on kyseessä, oliko kyseessä varsinainen vai ylimääräinen kokous, milloin ja missä kokous pidettiin, läsnä olleiden mää-

rä, miten kokous avattiin, päätösvaltaisuus todettiin ja puheenjohtaja sekä kokousvirka-
lijat valittiin ja kokous päätettiin. Näin pöytäkirjasta voidaan tarkastella paitsi tehtyjä
päätöksiä niin myös niiden lainvoimaisuuden edellytysten täyttymistä. (Halila & Ta-
rasti 2011, 444–445.) Liitteessä 2 on malli yleiskokouksen pöytäkirjan pohjaksi.

Pöytäkirja tulee yhdistyslain 31 §:n mukaan tarkastaa joko yhdistyksen, eli joko hyväk-
symällä pöytäkirja samassa tai seuraavassa kokouksessa, tai kahden tehtävään valitun
pöytäkirjantarkastajan toimesta. Puheenjohtajan on allekirjoitettava pöytäkirja (Yhdis-
tyslaki 503/1989, 31 §). Mikäli yhdistys käyttää pöytäkirjantarkastajia, tulee näiden olla
läsnä koko kokouksen ajan, jotta he voivat todeta pöytäkirjan ja kokouksen vastaavan
toisiaan. Pöytäkirjasta tulee oikeudellisesti pätevä vasta kun se on hyväksytty ja tarkas-
tajia käytettäessä myös allekirjoitettu. (Loimu 2013, 266, 392–394.) Mikäli yhdistys
taas hyväksyy pöytäkirjan vasta seuraavassa kokouksessa, suoritetaan pöytäkirjan hy-
väksyminen kokouksen alussa (Riitesuo 2004, 294).

Ääntenlaskijat huolehtivat tarkasta ja asianmukaisesta ääntenlaskusta kokouksen äänes-
tys- ja vaalitulanteissa. He eivät kuitenkaan ole välttämättömiä toimihenkilöitä kokouk-
sen kannalta. Ääntenlaskijat voivat toimia joko koko kokouksen ajan tai jokaista äänes-
tystä ja vaalia varten voidaan valita omat ääntenlaskijat. (Riitesuo 2004, 28.) Ääntenlas-
kijat eivät saa paljastaa yksittäisen äänestäjän kantaa, vaikka sen saisivat selville esi-
merkiksi käsialan perusteella. Mikäli ääntenlaskussa ilmenee virheitä, ääntenlaskijoiden
on ilmoitettava asiasta puheenjohtajalle ja äänestys tulee järjestää uudelleen. (Loimu
2013, 267–269.)

Kokouksen työjärjestys eli esityslistassa ehdotettu asioiden käsittelyjärjestys hyväksy-
tään joko sellaisenaan tai muutoksin (Halila & Tarasti 2011, 333). Esityslista voidaan
lukea läsnäolijoille ääneen ennen hyväksymistä tai jakaa osallistujille etukäteen. Edelli-
sen kokouksen pöytäkirja hyväksytään, mikäli pöytäkirjantarkastajia ei ole käytetty
edellisen pöytäkirjan hyväksymiseen. Tämän jälkeen osallistujille annetaan tiedoksi il-
moitusasiat ja kirjeet. Esille nousevia päätettäviä asioita ei kuitenkaan vielä käsitellä,
vaan asiat siirretään kokouksen loppupuolelle yleisesti käsiteltävien asioiden joukkoon,
esimerkiksi ”muut käsiteltävät asiat”. (Loimu 2013, 361–363.)

Edellä selostettujen kohtien jälkeen käsitellään varsinaiset päätösaasiat, jotka ovat kokouksussaa ja esityslistassa enakkoon ilmoitettu, jokainen päätös omana kohtanaan. Mikäli käsiteltävä asia on laaja, voidaan käsittely pitää kahdessa osassa. Käsittelyn aluksi voidaan pitää yleinen keskustelu asiasta ja keskustelun jälkeen pitää siitä varsinaisen äänestys. Kun esityslistassa erikseen mainitut asiat on käsitelty, siirrytään muihin mahdollisiin asioihin. (Loimu 2013, 364–366.) Yhdistyslain (503/1989) 24 §:ssä lueteltuja asioita ei kuitenkaan saa käsitellä muissa asioissa, vaan esimerkiksi sääntömuutoksista päättämisestä on tullut mainita jo kokouksussaa.

Kokous voidaan päättää vasta kun kaikki esityslistan mukaiset asiat on käsitelty. Puheenjohtajalla on kokoukskäytännön mukaan oikeus päättää kokouksen varmistuttuaan ensin, ettei käsiteltäviä asioita enää ole. Kokouksen päätyttyä ei kokousta voida enää jatkaa tai kokouksessa tehtäviin päätöksiin puuttua. Mikäli kokouksessa tehtyihin päätöksiin halutaan muutosta, on tätä varten järjestettävä uusi kokous. (Riitesuo 2004, 548, 550.)

Asian käsittely, äänestys ja vaali

Yhdistyslain (503/1989) 27 §:ssä säädetään päätöksen muodostumisen periaatteesta. Pykälässä muun muassa todetaan, että äänestyksessä se mielipide voittaa, joka on saanut yli puolet äänistä. Tästä tosin voidaan poiketa säännöissä. Tasatilanteissa kokouksen puheenjohtajan mielipide ratkaisee. Yhdistyksen purkamista sekä omaisuuden pääosan luovuttamista koskevissa äänestyksissä voittaa kuitenkin se ehdotus, jota kannattaa vähintään kolme neljäsosaa äänestyksessä annetuista äänistä. (Yhdistyslaki 503/1989 27 §.)

Asian käsittely alkaa asian esittelyllä. Esittelyn hoitaa henkilö, joka on asiaa valmisteellut. Esittelyssä kerrotaan asian kannalta tarpeelliset taustat sekä voidaan pohtia ratkaisuehdotuksia. Kun esittely on hoidettu, puheenjohtaja avaa keskustelun. Osanottajat voivat pyytää puheenvuoroja, jotka puheenjohtaja myöntää pyytämisyjärjestyksessä. Puhevuorojen loputtua puheenjohtaja päättää keskustelun ja toteaa, esille tulleet eri ehdotukset. (Halila & Tarasti 2011, 338.)

Yhdistyksen päätökseksi tulee, jollei säännöissä ole toisin määrätty:

1) se mielipide, jota on kannattanut yli puolet äänestyksessä annetuista äänistä;

- 2) äänten mennessä tasan se mielipide, jota kokouksen puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa, tai, jos päätös tehdään ilman kokousta erillisissä äänestystilaisuuksissa, postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla, arvalla ratkaistava tulos; sekä (16.7.2010/678)
- 3) sääntöjen muuttamista, yhdistyksen purkamista tai yhdistyksen omaisuuden pääosan luovuttamista koskevassa asiassa se mielipide, jota on kannattanut vähintään kolme neljäsosaa äänestyksessä annetuista äänistä (Yhdistyslaki 503/1989, 27.1 §).

Äänestys- ja vaalitulanteessa ensin valitaan äänestys- tai vaalitapa. Äänestystavat voidaan jakaa avoimiin ja salaisiin äänestystapoihin. Avoimia äänestystapoja ovat esimerkiksi kättennostoäänestys, edustajakorttiäänestys, lippuäänestys, seisomaan nouseminen sekä erilleen meneminen. Salaisia äänestystapoja ovat esimerkiksi suljettu lippuäänestys, ”marmorikuulaäänestys” sekä suljettu lippuäänestys ja nimenhuuto. Kun tapa on valittu, valitaan äänestysjärjestys, mikäli päätösehdotuksia on annettu useampia. Äänestystavasta on voitu sopia säännöissä, mutta mikäli nii ei ole yhdistyksen kokous päättää tavan eli äänestää äänestyksestä. (Riitesuo 2004, 385–391.)

Yksityiskohtaisessa äänestysjärjestyksessä äänestetään ensin siitä lykätäänkö vai päätetäänkö asiasta heti. Mikäli päädytään asian päättämiseen, asetetaan seuraavaan äänestykseen esittelystä päätösehdotuksesta etäisin muutosehdotus vastassaan seuraavaksi etäisin muutosehdotus. Tämä jälkeen äänestetään edellisen voittaja vastaan seuraavaksi etäisin muutosehdotus, kunnes kaikki muutosehdotukset on käyty läpi. Jäljellä on vielä kaksi äänestystä: muutosehdotusten voittaja vastaan päätösehdotus ja lopuksi vielä edellisen voittaja vastaan hylkäävä ehdotus. Lyhyessä äänestysjärjestyksessä äänestetään ensin päätösehdotus vastaan hylkäävä ehdotus. Mikäli päätösehdotus menee läpi, äänestetään päätösehdotus vastaan kaikki muutosehdotukset. Jos päätösehdotus ei mene läpi, äänestetään päätösehdotus vastaan etäisin muutosehdotus, josta hävinnyt ehdotus putoaa pois. Äänestystä jatketaan edellisen voittaja vastaan seuraavaksi etäisin muutosehdotus, kunnes kaikki ehdotuksen on käyty läpi (vrt. kuvio 3). (Loimu 2013, 318–320.)



(* jos voittaa, niin päätös)

Kuvio 3. Yksityiskohtainen äänestysjärjestys (OK-opintokeskus 2015).

Yhdistyslain (503/1989) 28 §:ssä säädetään vaaleista. Ellei säännöissä toisin määrätä tai valinta tapahdu yksimielisesti, käytetään enemmistövaalitapaa, eli vaalit voittaa eniten ääniä saanut. Vaaleissa voidaan käyttää joko ehdotonta tai suhteellista enemmistöä. Ehdoton enemmistö tarkoittaa, että ehdokkaan on saatava yli puolet annetuista äänistä. Suhteellisessa enemmistössä riittää vain, että ehdokas saa eniten ääniä suhteessa kansakilpailijoihinsa. (Halila & Tarasti 2011, 409–411.)

Vaaliasian käsittely alkaa päätösasian tapaan asian esittelyllä, keskustelulla ja keskustelun päättämällä. Kun keskustelu on päättynyt, ehdokkaat todetaan eli asetetaan ja tarkistetaan eli selvitetään mahdollinen jääviys. Esimerkiksi hallituksen jäsenet ovat jääväjä ehdottamaan tilin- tai toiminnantarkastajaa sille toimikaudelle, jolloin he itse ovat vastuussa yhdistyksen hallinnosta. Kun ehdokkaat ovat selvillä, valitaan vaalitapa, esimerkiksi suljettu lippuäänestys, sekä päätetään vaalijärjestyksestä. Puheenjohtaja selittää vielä ennen vaalin alkua vaalimenettelyn, jonka jälkeen hän pyytää äänestäjiä täyttämään vaalilomakkeensa. Täytetyt lomakkeet kerätään yhteen ja ääntenlaskijat laskevat äänet. Ääntenlaskijat ilmoittavat puheenjohtajalle saamansa tuloksen, jonka puheenjohtaja vahvistaa. Vahvistuksena puheenjohtaja selittää, kuinka monta lippua äänestyksessä on jätetty, montako niistä on hyväksytty, hylätty tai tyhjiä sekä eri ehdokkaiden saamat

äänimäärät. Tämän jälkeen vaalien tulos vahvistetaan ja asiasta tehdään päätös ja asia todetaan loppuun käsitellyksi. (Loimu 2013, 339–345.)

Päätöksen moittiminen

Yhdistyslain 32 §:n säädetään yhdistyksen päätöksen moittimisesta, eli yhdistyksen jäsenen, hallituksen tai hallituksen jäsenen oikeudesta nostaa kanne virheellisestä päätöksestä jonka syntymiseen itse ei ole myötävaikuttanut. Päätöksen virheellisyys voi perustua joko virheelliseen menettelyyn päätöstä tehdessä tai tehdyn päätöksen ja yhdistyksen sääntöjen tai lain ristiriitaan. Kanne on nostettava kolmen kuukauden kuluessa päätöksen tekemisestä. Mikäli kannetta ei nosteta, päätöstä on pidettävä pätevänä. (Yhdistyslaki 503/1989, 32 §.) Moitekanne, jolla päätös pyritään kumoamaan, nostetaan yhdistyksen kotipaikan tuomioistuimessa (Halila & Tarasti 2011, 474).

4.4 Talous ja tilinhoito

Kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan yhdistykset ovat kirjanpitovelvollisia. Suunnitelmallisuus ja seuranta kuuluvat yhdistyksen taloudenhoidon järjestämiseen. Kirjanpitolaki ja -asetus määrittävät yhdistyksen raha-asioiden hoidolle raamit. Yhdistyksen hallituksella on vastuu talouden hoidosta kokonaisuudessaan. Yhdistyksellä voi olla erillinen taloudenhoitaja, joka huolehtii yhdistyksen raha-asioista, esimerkiksi kirjanpidosta, laskutuksesta ja pankkiasioista. Taloushallinnon voi osin myös ulkoistaa ulkopuoliselle kirjanpitäjälle. Tällöin yhdistyksen talousvastaava maksaa laskut ja merkitsee, mille tilille menot ja tulot kirjataan. Kirjanpitäjä huolehtii kirjanpidosta, tilinpäätöksen valmistelusta sekä tositteiden arkistoinnista. Ulkoisen kirjanpitäjän käyttö ei kuitenkaan poista vastuuta hallitukselta. (Rosengren & Törrönen 2008, 54–58.)

Kirjanpito ja tilinpäätös

Yhdistykseltä edellytetään kahdenkertaista kirjanpitoa sekä hyvän kirjanpitolain noudattamista. Kirjanpitolain mukaan yhdistyksen on kirjanpitovelvollisena merkattava kirjanpitoonsa liiketapahtumina menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät, minkä lisäksi liiketapahtumat tulee jaotella ja merkitä eri kirjanpitotileille.

(Kirjanpitolaki 1336/1997 1:1–3 §, 2:1–2 §). Kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 2 §:n 2 momentin mukaan ”kirjanpitovelvollisella tulee olla kultakin tilikaudelta kirjanpitoileistä selkeä ja riittävästi eritelty luettelo, joka selittää tilien sisällön (tililuettelo).” Tililuettelosta eli tilikartasta käy ilmi tilien sisällöt (Rosengren & Törrönen 2008, 55).

Kirjausten perusteena on tosite. Tositteet todentavat liiketapahtumat ja ne on päivättävä sekä numeroitava. Sekä menoista että tuloista on oltava tositteet kirjanpidossa. (KHT-yhdistys ry 2010, 23.) Tositteiden tarkastuksesta sekä hyväksynnästä voidaan määrätä yhdistyksen säännöissä, esimerkiksi talousvastaavan hoitaessa kirjanpitoa puheenjohtaja hyväksyy tositteet (Rosengren & Törrönen 2008, 61).

Kirjanpidon pohjalta laaditaan jokaiselta tilikaudelta tilinpäätös (Rosengren & Törrönen 2008, 61). Tilinpäätökseen kuuluvat tase ja tuloslaskelma liitetietoineen sekä joissakin tarpeen vaatiessa rahoituslaskelman liitetietoineen (Kirjanpitolaki 1336/1997 3:1.1 §). Yhdistyksen tilikauden pituus on 12 kuukautta. Tilikausi voi olla lyhyempi tai pidempi, kuitenkin enintään 18 kuukautta, siirtymäkausien aikana. Siirtymäkausia voivat olla esimerkiksi yhdistyksen aloittamisen tai tilikauden katkeamisajankohdan muuttamisen yhteydessä. (Loimu 2013, 110, 201.) Tilinpäätöksen tulee olla laadittu ja hallituksen allekirjoittama neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (Rosengren & Törrönen 2008, 61–62). Mikäli yhdistys käyttää tilintarkastajaa tulee huomioida tilintarkastuslain (459/2007) 4 §.

Jos tilinpäätöksen vahvistamisesta päätetään yhteisön tai säätiön toimielimen kokouksessa, tilinpäätös ja toimintakertomus on annettava tilintarkastajalle viimeistään kuukautta ennen tätä kokousta (Tilintarkastuslaki 459/2007 4 §).

Tuloslaskelmasta nähdään, mistä osista yhdistyksen tulos muodostuu, eli mistä eri lähteistä yhdistykseen on tullut varallisuutta ja mihin yhdistyksen varallisuutta on käytetty kyseisen tilikauden aikana. Tilinpäätöksessä on mukana sekä kyseisen että menneen tilikauden tuloslaskelma vertailun mahdollistamiseksi. (Rosengren & Törrönen 2008, 61–62.) Kirjanpitoasetuksen (1339/1997) 1 luvun 3 § 1 momentin mukaan aatteellisen yhdistyksen tuloslaskelmassa esitettävät tilit voitaisiin jaotella varsinaisen toiminnan, varainhankinnan, sijoitus- ja rahoitustoiminnan sekä satunnaisten erien mukaisiin tuottoihin ja kuluihin. Varsinaisen toiminnan kulut pitävät sisällään henkilöstökulut ja poistot, satunnaisiin eriin lukeutuvat muun muassa yleisavustukset ja tilikauden tulos sekä yli- tai alijäämä, tilinpäätössiirrot sekä poistoeron että vapaaehtoisten varausten muutos.

(Kirjanpitoasetus 1339/1997 1:3.1 §.) Liitteessä 4 on kirjanpitoasetuksen (1339/1997) 1 luvun 3 §:ssä esitetyn kaavan mukaisen tuloslaskelmamallin ja 1 luvun 6 §:ssä esitetyn taseen pohjalta laadittu tilinpäätösmalli.

Tase kertoo yhdistyksen omaisuuden ja velkojen määrän. Yhdistykset voivat yleensä laatia kirjanpitoasetuksen (1339/1997) 1 luvun 7 §:n mukaisen lyhennetyn taseen. (Loimu 2013, 99.) Tase jaetaan kahteen osaan ”vastaavaa” ja ”vastattavaa”. Vastaavaa voidaan vielä jakaa pysyviin vastaaviin, joihin kuuluvat aineettoman ja aineelliset hyödykkeet sekä sijoitukset, ja vaihtuviin vastaaviin, joihin kuuluvat vaihto-omaisuus, saamiset; lyhyt- ja pitkäaikaiset erikseen, rahoitusarvopaperit, rahat ja pankkisaamiset. Vastattavat jaetaan omaan pääomaan, johon lukeutuvat osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma, ylikurssirahasto, arvonkorotusrahasto, käyvän arvon rahasto, muut rahastot, edellisten tilikausien tulos sekä tilikauden tulos, tilinpäätössiirtojen kertymiin, pakollisiin varauksiin, ja vieraaseen pääomaan; lyhyt- ja pitkäaikainen erikseen. (Kirjanpitoasetus 1339/1997 1:7 §.)

Tilinpäätöstä varten kootaan tasekirja, jonka sivut numeroidaan. Tuloslaskelma, tase, liitetiedot, toimintakertomus, luettelo kirjanpitokirjoista, luettelo tositteiden lajeista, tieto tositteiden säilytystavoista, päiväys ja hallituksen allekirjoitukset sekä merkintä tilin tai toiminnantarkastuksen suorittamisesta kootaan tasekirjaan. Pienten kirjanpitovelvollisten ei ole pakko liittää toimintakertomusta tilinpäätökseen. (Rosengren & Törrönen 2008, 63–6.)

Kirjanpitolain (1336/1997) 10 §:n mukaan kirjanpitokirjat ja käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Kymmenen vuoden säilytysaika koskee myös tasekirjaa. Tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja täsmäytysselvitykset tulee säilyttää kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jolloin tilikausi on päättynyt. (KHT-yhdistys 2010, 26–27.)

Pienen yhdistyksen verotus

Yleishyödyllisen yhdistyksen verotuksessa keskeistä on yleishyödyllisyyden arviointi. Yleishyödyllinen yhdistys voi olla saamistaan tuloista kokonaan tai osittain verovapaa.

(Myrsky 2014, 39.) Tuloverolain (1535/1992) 22 §:ssä säädetään yleishyödyllisestä yhdistyksestä seuraavaa:

Yhteisö on yleishyödyllinen, jos

- 1) se toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkissä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä;
- 2) sen toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin;
- 3) se ei tuota toiminnallaan siihen osalliselle taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena taikka kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä. (Tuloverolaki 1535/1992 22.1 §).

Yhdistyksen tulot voidaan jakaa elinkeinotuloihin, henkilökohtaisiin tuloihin sekä kiinteistötuloihin. Elinkeinotulot ovat liiketoiminnan tai ammattitoiminnan tuottamia tuloja. Henkilökohtaisia tuloja, jotka ovat yhdistykselle verovapaita, ovat esimerkiksi jäsenmaksut, osingot, korot, lahjat, avustukset, vuokrat osakehuoneistosta ja luovutusvoitot. Kiinteistötulot, esimerkiksi vuokratulot, ovat myös verovapaita, mikäli tulot eivät ole muuhun kuin yleiseen, yleishyödylliseen tarkoitukseen käytetyn tai tarkoitetun kiinteistön tuottamia tuloja. (Myrsky 2014, 31–32, 139.)

Yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotulona ei pidetä:

- 1) yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilu-, myynti- ja muusta sellaisesta toiminnasta saatua tuloa;
- 2) jäsenlehistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatua tuloa;
- 3) adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa;
- 4) sairaaloissa, vajaamielislaitoksissa, rangaistus- tai työlaitoksissa, vanhainkodeissa, invalidihuoltolaitoksissa tai muissa sellaisissa huoltolaitoksissa ja huoltoloissa hoito-, askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden myynnistä tai tällaisessa tarkoituksessa suoritetuista palveluksista saatua tuloa;
- 5) bingopelin pitämisestä saatua tuloa. (Tuloverolaki 1535/1992 23.3 §).

Mikäli on epäselvää, voidaanko esimerkiksi avustusta vastaan saatavaa palvelua pitää henkilökohtaisena tuloja, arvioidaan asia elinkeinotoiminnan kriteerien kautta (Myrsky 2014, 227). Myös arvonnäisäveron määräytymisen pohjana ovat elinkeinotulon kriteerit. Mikäli yhdistyksen toimintaa pidetään elinkeinotoimintana, on toiminnasta (tuote tai palvelu) maksettava arvonnäisäveroa (Arvonnäisäverolaki 1501/1993 4 §). Poikkeuksena yhdistyksen ottaessa tarjoilupalvelun tai kiinteistöhallintopalvelun omaan käyttöönsä, kyseinen toiminta on arvonnäisäveron alaista. Arvonnäisäverovelvollisen tulee ilmoittaa arvonnäisäverorekisteriin ja ilmoittaa arvonnäisäverotiedot kausiveroilmoituksella. Lisäksi

myynnin mukainen arvonlisäveromaksu on suoritettava verotilille. (Myrsky 2014, 306, 317.)

Arvonlisäverovelvollisuuden ulkopuolelle jäävät myös vähäistä elinkeinotoimintaa harjoittavat yhdistykset. Vähäiseksi toiminta luetaan, mikäli tulot jäävät pienemmiksi kuin 8 500 euroa tilikaudessa ja tilikauden liikkeenvaihto on enintään 8 500 euroa. (Myrsky 2014, 319.) Riippuen siitä, onko yhdistyksellä arvonlisäverovelvollisuutta vai ei, on laskun merkintöihin tehtävä merkintä joko arvonlisäverosta, sen määrästä ja määräytymisperusteesta tai merkintä myynnin verottomuudesta perusteineen (Verohallinto 2014).

Vastikkeellisen työn palkasta tai palkkiosta on aina maksettava vero. Työsopimuslakia (55/2001) noudatetaan, ”vaikka vastikkeesta ei ole sovittu, jos tosiseikoista käy ilmi, että työtä ei ole tarkoitettu tehtäväksi vastikkeetta.” (Työsopimuslaki 55/2001 1.2 §). Verohallinto määrittää palkkatyöksi selkeän sopimuksen mukaisesti työ- ja virkasuhteesta saadun palkan tai palkkion lisäksi kokouspalkkiot, henkilökohtaiset luento- ja esitelmäpalkkiot, hallintoelimen jäsenyydestä saatu palkkio, toimitusjohtajan palkkion, avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön yhtiömiehen nostaman palkan sekä luottamustoimesta saadun korvauksen. Palkkaa maksettaessa palkanmaksaja on velvollinen huolehtimaan ennakkopidätyksen maksusta, työnantajan sosiaaliturvamaksusta, työeläkevakuutuksen ottamisesta työntekijälle sekä muista mahdollisista vakuutuksista sekä kausi- ja vuosiveroilmoituksesta. Mikäli palkkaa maksetaan pitempiä aikoja, tulee yhdistyksen työnantajana ilmoittautua Verohallinnon työnantajarekisteriin. (Verohallinto 2013.)

Yrittäjälle maksettavaa vastiketta kutsutaan työkorvaukseksi. Työkorvausta maksettaessa selvitetään, kuuluuko yrittäjä ennakoperintärekisteriin. Mikäli yrittäjä on ennakoperintärekisterissä, vastikkeen maksaja ei ole vastuussa ennakkopidätyksen eikä veroilmoituksien tekemisestä. Myöskään vakuutus- ja sosiaaliturvamaksuista ei tarvitse huolehtia. (Verohallinto 2012.) Ennakopidätyksen alaisiin tuloihin luetaan myös tekijänoikeuden tai muun vastaavan oikeuden luovuttaminen. Tätä korvausta kutsutaan käyttökorvaukseksi (Loimu 2013, 114). Taulukkoon 2 on koottu eri vastiketyyppien sisältämät yhdistyksen vastuulla olevat maksut, joista tulee huolehtia vastikkeen maksun yhteydessä.

Taulukko 2. Yhdistyksen maksut (Loimu 2013, 115).

Suoritus	Ennakko- pidätys	Sotu- maksut	Eläke- maksut	Tapaturmava- kuutusmaksu	Ryhmähen- kivakuutus
Palkka	pidätetään	maksetaan	maksetaan	maksetaan	maksetaan
Palkkio	pidätetään	maksetaan	ei	ei	ei
Työkor- vaus	pidätetään	ei	ei	ei	ei
Käyttö- korvaus	pidätetään	ei	ei	ei	ei

Yhdistykset voivat verovapaasti maksaa korvauksia matkakustannuksista tuloverolain (1535/1992) 71 §:n 3 momentin mukaan, sellaisista matkoista, jotka liittyvät muuten vastikkeettomaan työntekoon yhdistyksen hyväksi. Matkakustannuksista verovapaita kustannuksia ovat päiväraha, majoittumiskorvaus sekä matkustamiskustannusten korvaus. (Tuloverolaki 1535/1992 71.3 §.) Verovapaille korvauksille on annettu kuitenkin katto. Päivärahaa saa vuoden aikana maksaa korkeintaan 20 päivältä ja matkakorvauksia voidaan korvata muulla kuin julkisella kulkuneuvolla verotta enintään 2 000 euroa vuodessa. (Myrsky 2014, 293.)

Tilin- ja toiminnantarkastus

Yhdistyksen taloudenpidon valvonta perustuu kirjanpitovelvollisuuteen sekä lakisääteiseen tilintarkastukseen (Halila & Tarasti 2011, 545.) Tilin- ja toiminnantarkastus ovat laillisuustarkastuksia, jotka kohdistuvat tilinpäätökseen, kirjanpitoon ja hallintoon (Loimu 2013, 195). Yhdistyslain (506/1989) 38 §:ssä ja 38a §:ssä säädetään tarkemmin tilin- ja toiminnantarkastuksesta. Tilintarkastuksen osalta noudatetaan tilintarkastuslakia (459/2007) yhdistyslain ohella.

Tilintarkastajalla tarkoitetaan Keskuskauppakamarin (KHT) tai Kauppakamarin hyväksymää (KHM), KHT tai KHM-tutkinnon suorittanutta henkilöä tai auktoroinnin saanutta yhteisöä. Yhdistyksen tulee käyttää tilintarkastajaa, mikäli tilikauden aikana kaksi seuraavista kriteereistä ylittyy: taseen loppusumma on yli 100 000 euroa, liikevaihto tai vastaava tuotto ilman avustuksia on yli 200 000 euroa, tai palveluksessa on enemmän

kuin kolme henkilöä. Yhdistyksellä tulee olla vähintään toiminnantarkastaja, mikäli sen ei edellä mainituin perustein tarvitse käyttää tiintarkastajaa. (Loimu 2013, 195–196.) Toiminnantarkastajan edellytykset todetaan yhdistyslaissa. Toiminnantarkastajan on oltava luonnollinen henkilö, jolla on yhdistyksen toimintaan nähden riittävä taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus. Lisäksi toiminnantarkastajan tulee olla riippumaton, eikä hän saa olla vajaavaltainen tai konkurssissa. (Yhdistyslaki 503/1989 38a §.)

Tilin- tai toiminnantarkastus suoritetaan tilikauden päätyttyä, kun tilinpäätös on valmistunut. Tarkastuksessa käydään läpi yhdistyksen kokoukset, hallintoelinten päätökset, käteiskassa, pankkitili, vieras pääoma, palkka- ja sosiaalikulut, matkakulut ja varsinainen tilinpito. Tarkastuksessa pyritään selvittämään, ovatko yhdistykseen toiminta ja kirjanpito sekä lain- että yhdistyksen sääntöjenmukaisia. Tarkastus suoritetaan vertailemalla kokouksista tehtyjä pöytäkirjoja ja muistioita, tilinpäätösasiakirjoja, tiliotteita, tositteita ja talousarvioita. Tilintarkastus eroaa toiminnantarkastuksesta tarkkuudeltaan, sillä toiminnantarkastajalta ei edellytetä tilintarkastajalta vaadittavaa osaamista. (Halila & Tarasti 2011, 570–572.)

Edellä mainittuja asiakirjoja verrataan vielä yhdistyksen sääntöihin ja lainsäädäntöön, minkä perusteella tilin- tai toiminnantarkastaja laatii tarkastuskertomuksen. Tarkastaja voi laatia tarkastuksen aikana tarkastuspöytäkirjan, johon hän voi merkitä sellaisia huomautuksia yhdistyksen toiminnasta, jotka eivät ole niin vakavia, että ne tulisi esittää tarkastuskertomuksessa. Kun tarkastus on suoritettu, tulee tarkastajan merkitä heti hallituksen allekirjoitusten alapuolelle kyseinen tilinpäätös- ja toimintakertomus tarkastetuksi. Tarkastaja laatii vielä tarkastuskertomuksen, joka luovutetaan hallitukselle vähintään kaksi viikkoa ennen sitä kokousta, jossa tilinpäätös on tarkoitus vahvistaa. Kertomuksessa tulee olla lausunto siitä, antavatko tilinpäätös ja toimintakertomus oikeat ja riittävät tiedot yhdistyksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta, ja ovatko tilinpäätös ja toimintakertomus ristiriidattomia. Lisäksi tarkastajan on mainittava tarkastuskertomuksessa hallituksen jäsenen mahdollinen syyllistyminen tekoon tai laiminlyöntiin, josta voi seurata vahingonkorvausvelvollisuus yhdistystä kohtaan, tai jos hallituksen jäsen on toiminut vastoin yhdistyksen sääntöjä tai yhdistystä koskevaa lakia. (Loimu 2013, 204–206.)

4.5 Toiminnan suunnittelu

Yhdistys voi suunnitella ja toteuttaa toimintaansa vapaasti, kunhan se tukee yhdistyksen säännöissä määritettyä perustehtävää. Hyvin toimivissa yhdistyksissä jäsenet tietävät, mitä varten yhdistys on olemassa ja mitä tavoitteita yhdistyksellä on. Jäsenet ovat aktiivisesti mukana yhdistyksen toiminnassa ja toimivat yhdessä haluten kehittyä itse sekä kehittää toimintaa edelleen. Yhdistyksen toimintaa, päämääriä ja resursseja on hyvä pohtia aika ajoin. (Rosengren & Törrönen 2008, 18–20.) Osavuosisuunnittelulla voidaan pilkkoa tavoitteiden toteutusta useammalle kuukaudelle. Yhdistyksen toiminnan suunnittelun avuksi yhdistys laatii ja hyväksyy vuosittain toimintasuunnitelman ja talousarvion eli budjetin. (Loimu 2013, 102–104.)

Yhdistyksen toimintaa voi suunnitella eri tavoilla. Loimu (2013, 218–229) esittelee nelivaiheisen suunnittelumallin, joka koostuu lähtökohta-analyysistä, strategisesta suunnittelusta, vuosisuunnittelusta ja osavuosisuunnittelusta. Lähtökohta-analyysissä selvitetään yhdistyksen toiminnan nykytilanne. Strategisella suunnittelulla pyritään selvittämään yhdistyksen toiminta-ajatusta, selkeytetään yhdistyksen arvoja ja asetetaan toiminnalle selkeitä päämääriä. Vuosisuunnittelussa päämääristä muotoillaan selkeät tavoitteet, eli minkälaiseen tilaan ollaan pyrkimässä, sekä selvitetään keinot tavoitteiden saavuttamiseksi.

5 Lopettaminen

5.1 Purkautuminen ja muu lakkaaminen

Rekisteröity yhdistys voi lakata purkautumalla joko omasta aloitteesta tai tuomioistuinten päätöksellä, tai yhdistys voidaan lakkauttaa laittoman toiminnan seurauksena. Yhdistyksen toiminnan lakkaaminen ei vielä itsessään saa yhdistystä lakkaamaan. (Halila & Tarasti 2011, 598–599.) Yhdistyslain (503/1989) 23 §:ssä on todettu, että yhdistyksen purkautumisesta voidaan päättää vain yhdistyksen tai valtuutettujen kokouksessa. Mikäli päätöstä purkautumisesta ei ole tehty, vaikka yhdistyksen toiminta on loppunut, ”voi

voi sen jäsen ja muu, jota asia koskee, hakea yhdistyksen kotipaikan tuomioistuimelta yhdistyksen julistamista purkautuneeksi” (Yhdistyslaki 503/1989 41.1 §).

Joissakin tilanteissa, vaikka yhdistyksen tosiasiallinen toiminta ei päätykään, voidaan yhdistys silti joutua purkamaan toiminnallisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Tällainen tilanne on esimerkiksi yhdistyksen fuusio ja diffuusio. Yhdistysfuusioissa lopetetaan joko toinen yhdistyksistä, yhdistyksen jäsenten liittyessä jäljelle jääneeseen yhdistykseen, tai luomalla kokonaan uusi yhdistys ja lopettamalla molemmat vanhat yhdistykset. (Halila & Tarasti 2011, 600–602.) Taustalla on yhdistysvapauteen liittyvä oikeus kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen, jolloin jäsenten liittäminen tai jäsenyyden lakkauttaminen fuusion yhdistyksellä aiheuttaa ongelmia. Yhdistyksen diffuusiossa eli yhdistyksen jakautumisessa kahdeksi eri yhdistykseksi, ilmenevät samat ongelmat kuin fuusiossa. (Tarasti 2000, 180–181.)

Yhdistys voidaan julistaa lakkautetuksi yhdistyksen kotipaikan alioikeuden toimesta syyttäjän, Poliisihallituksen tai yhdistyksen jäsenen nostaman kanteen johdosta (Yhdistyslaki 503/1989 43 §). Lakkauttaminen edellyttää, että yhdistys on menetellyt yhdistyksen sääntöihin kirjatun tarkoituksensa, lain tai hyvien tapojen vastaisesti tai toiminut ilman toimintaan vaadittua lupaa. Kun yhdistys on tuomioistuimen päätöksellä julistettu lakkautetuksi, ei yhdistys voi enää päättää yhdistyksen purkautumisesta tai varojen käytöstä. Yhdistyksen toiminta on myös lopetettava välittömästi, kun lakkauttamispäätös on annettu. (Halila & Tarasti 2011, 627–629, 640.)

5.2 Toimet ja velvollisuudet purkautumisen yhteydessä

Purkamisen tarkoituksena on yhdistyksen toiminnan lopettaminen ja sen poistaminen yhdistysrekisteristä. Kun yhdistyksen kokouksessa on päätetty yhdistyksen purkautumisesta, yhdistyksen hallituksen tai erikseen nimetyn selvitysmiehen vastuulla on huolehtia purkautumiseen liittyvistä toimenpiteistä. Yhdistyksen tulee huolehtia, ettei sille jää velvoitteita ja että mahdolliset varat luovutetaan säännöissä ilmoitetulla tavalla pois yhdistykseltä. Edellä mainittujen toimenpiteiden jälkeen yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja tai selvitysmies, riippuen kumpi purkautumistoimenpiteistä on vastannut, tekee purkautumisilmoituksen PRH:lle. Purkautumisesta on laadittava loppuselvitys. (Halila & Tarasti 2011, 605–613.)

Etenkin pienissä yhdistyksissä toiminta voi loppua siten, että purkautumispäätöksen tekeminen ei ole mahdollista, koska yhdistys ei enää kokoonnu (Rosengren & Törrönen 2008, 72). Tällöin yhdistyksen jäsen tai muu asianosainen voi hakea tuomioistuimelta yhdistyksen julistamista purkautuneeksi. Yhdistystä on tällöin kutsuttava kuultava hakemuksen johdosta. Tuomio voidaan kuitenkin julistaa, vaikka yhdistys ei olisi vastannut kirjalliseen kuulemispyyntöön tai tullut paikalle kuultavaksi. Yhdistys on julistettava purkautuneeksi, mikäli voidaan osoittaa, että yhdistystoiminta on todella loppunut. Mikäli yhdistysrekisteriin ei ole tehty muutoksia kymmeneen vuoteen, katsotaan yhdistys automaattisesti loppuneeksi. Muutoin yhdistystoiminnan loppumisen osoittaminen voi olla vaikeaa. (Halila & Tarasti 2011, 614–616.)

6 Lopuksi

6.1 Pohdintaa

Pienen kirjanpitovelvollisen aatteellisen yhdistyksen lainsäädäntöön perustuva ohjaus on osoittautunut samaan aikaan laajemmaksi ja repaleisemmaksi kuin opinnäytetyöprosessin alussa oletin. Tulos ei sinänsä ole yllättävä; lainsäädännön tuntemus, selkeän ja ilmaisen ohjeistuksen puute sekä ammattimaisen valvonnan puuttuessa yhdistystoimintaan liittyvien lakien tarkka noudattaminen ei käytännössä ole ehdoton edellytys aatteellisen yhdistyksen toiminnalle.

Opinnäytetyöni keskiössä on määritelmä pienestä yhdistyksestä, jonka perusteella pyrin käsittelemään keskeisimpiä lakiin perustuvia toiminnan yhdistyksen velvoitteita ja edellytyksiä. Erottelu keskeisten ja pienen yhdistyksen toiminnan kannalta toissijaisten aiheiden käsittelyyn perustuu omaan kokemukseeni erilaisten aatteellisten yhdistysten jäsenenä sekä toiminnan sivustakatsojana. Olen pyrkinyt koko opinnäytetyöprosessin ajan pitämään ensisijaisena tavoitteena esitellä pienen yhdistystoimijan kannalta oleellisimmiksi kokemani lainkohdat ja käytänteet, joita noudattamalla yhdistyksen toimintaa voidaan kokonaisuudessaan pitää hyvän tavan mukaisena.

Opinnäytetyöprosessin alkuvaiheessa tutustuin erilaisiin yhdistyksiin ja syvensin tietojani aatteellisia yhdistyksiä koskevasta lainsäädännöstä ja haasteista, joita yhdistykset kohtaavat käytännössä. Tätä tehdessäni huomasin rajauksessa pitäytymisen huomattavasti haasteellisemmaksi kuin opinnäytetyön aihetta valitessani oletin. Erilaisten yhdistysten ja yhteisöjen määrä sekä erityisesti eri yhteisömuotojen yhdistelmät laajensivat huomattavasti käsitystäni yhteisö- ja yhdistystoiminnasta. Yhdistyksen aatteellinen perusta ja toiminnan järjestäminen aatteen mukaan lomittuu taloudellisen toiminnan järjestämiseen toiminnan tueksi.

Opinnäytetyöprosessin alkuvaiheessa tutustuin erilaisiin yhdistyksiin ja syvensin tietojani aatteellisia yhdistyksiä koskevasta lainsäädännöstä ja haasteista, joita yhdistykset kohtaavat käytännössä. Tätä tehdessäni huomasin rajauksessa pitäytymisen huomattavasti haasteellisemmaksi kuin opinnäytetyön aihetta valitessani oletin. Erilaisten yhdistysten ja yhteisöjen määrä sekä erityisesti eri yhteisömuotojen yhdistelmät laajensivat huomattavasti käsitystäni yhteisö- ja yhdistystoiminnasta. Yhdistyksen aatteellinen perusta ja toiminnan järjestäminen aatteen mukaan lomittuu taloudellisen toiminnan järjestämiseen toiminnan tueksi.

Opinnäytetyössäni esittelin yhdistystoiminnan aatteellista ja konkreettista puolta. Tavoitteeni oli luoda pientä yhdistystoimijaa konkreettisella tasolla palveleva kehittämis työ. Lukijan arvioitavaksi jää toteutuiko tavoitteeni opinnäytetyössä vai ei. Opinnäytetyössä esitin tämänhetkisen lainsäädännön kannalta keskeiset seikat yhdistystoimintaan, mutta mahdollisten lainsäädännön ja lain tulkinnan muutoksien takia opinnäytetyön tiedot voivat vanhentua ja muuttua virheellisiksi. Olisin voinut opinnäytetyöprosessini aikana käyttää enemmän aikaa juuri rajauksen määrittämiseen. Lisäksi muiden pienten yhdistystoimijoiden haastattelujen tai heille suunnattujen kyselyiden avulla olisin voinut saada monipuolisemman kuvan niistä haasteista ja tarpeista, joita yhdistystoimijoilla on säädöstekstien tulkinnassa.

6.2 Jatkokehitysehdotuksia

Esittelemistäni toimintaan liittyvistä neuvoista voisi koota erillisen oppaan tai internet-sivuston. Internetsivusto mahdollistaisi myös yhdistystoimijoiden välisen keskustelun ja vertaistuen jakamisen. Sivustolle voisi koota konkreettisia ohjeita, joissa selvitetäisiin

askel askeleelta esimerkiksi yhdistyksen aloittamiseen, kokouskäytänteisiin ja palkanlaskuun kuuluvat tehtävät ja toimet. Lisäksi sivuille voitaisiin ohjeiden yhteyteen koota linkkejä muille yhdistystoiminnan palvelukanaville, jolloin yhdistystoimija saisi kaikki tarvitsemansa tiedot saman sivuston kautta.

Pieniä yhdistyksiä palvelisi parhaiten ilmainen palvelu, mutta ongelmaksi voi muodostua sivuston ylläpidon ja jatkuvan päivittämisen vastuun jakaminen. Laajan sivuston ylläpitäminen vaatii aikaa ja tietoteknistä taitoa sekä oikeudellista osaamista. Keskustelufoorumilla jaettavaa tietoa ei voida varmasti todeta oikeaksi.

Lähteet

- Arvonlisäverolaki 1501/1993
- Avoine Oy. 2015. Yhdistystieto: Mikä on yhdistystieto. <http://yhdistystieto.fi/about>. 17.5.2015.
- Betsill, M. & Corell, E.. 2007. NGO Diplomacy : The Influence of Nongovernmental Organizations in International Environmental Negotiations. The MIT Press.
- Halila, H & Tarasti, L. 2011. Yhdistysoikeus. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino.
- Hallituksen esitys Eduskunnalle yhdistyslaiksi sekä eräiksi siihen liittyviksi laiksi 64/1988
- Harju, A. 2015. Kansalaisyhteiskunnan nykyinen laajuus. Sivistysliitto Kansalaisfoorumi. http://www.kansalaisyhteiskunta.fi/kansalaisyhteiskunta/kansalaisyhteiskunnan_nykyinen_laajuus. 18.5.2015.
- Henkilötietolaki 523/1999
- Huotari, P. 2014. HS vertaili: Yhdistysten jäsenmaksuille saa vastinetta. Helsingin sanomat. <http://www.hs.fi/kuluttaja/a1393280050963>. 11.5.2015.
- Jegers, M. 2011. Managerial Economics of Non-profit Organisations. Brysseli: VUBPRESS.
- KHT-yhdistys ry. 2010. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli. Helsinki: KHT – Media.
- Kirjanpitoasetus 1339/1997
- Kirjanpitolaki 1336/1997
- KKO 29/2004
- Laki patentti- ja rekisterihallituksesta 578/2013
- Laki Suomen Punaisesta Rististä 238/2000
- Loimu, K. 2013. Yhdistystoiminnan käsikirja. Helsinki: Sanoma Pro.
- Muukkonen, M 2008. Yhdistysoikeuden perusteet. Helsinki: Edita Prima.
- Muukkonen, M. 2012. Yhdistymisvapaus ja yhdistysoikeuden järjestelmä. Itä-Suomen yliopisto. Yhteiskuntatieteiden ja kauppatieteiden tiedekunta. Väitöskirja. www.edilex.fi/lakikirjasto/8545. 21.5.2015.
- Myrsky, M. 2014. Yhdistysten ja säätiöiden verotus. Helsinki: Lakimiesliiton kustannus.
- Naukkarinen, J. 1982. Yhdistys- ja säätiörekisteriopus. Helsinki: Librum.
- Oikeusministeriö. 2014. Kansallisten säädösten valmistelua koskevat ohjeet: Perusoikeudet. Lainkirjoittajan opas. <http://lainkirjoittaja.finlex.fi/4-perusoikeudet/4-2/#jakso-4-2-5>. 30.1.2015.
- Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2009. Kehittämistyön menetelmät: Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki: WSOYpro.
- Patentti- ja rekisterihallitus. 2012. Yhdistyksen rekisteröiminen. https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_rekisteroiminen.html. 12.2.2015.
- Patentti- ja rekisterihallitus. 2015a. Yhdistyksen perustaminen. https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_perustaminen.html. 21.5.2015.
- Patentti- ja rekisterihallitus. 2015b. Yhdistyksen Y-tunnus. https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_y_tunnus.html. 21.5.2015.
- Perustuslakivaliokunnan mietintö 15/2007 vp
- Riitesuo, R. 2004. Yhdistyksen kokousmenettely. Jyväskylä: Talentum.

- Rosengren, P. & Törrönen, A. 2008. Yhdistystoiminnan avaimet. Vantaa: Painotalo Keili.
- Suomen perustuslaki 731/1999
- Tapanila, A. 2002. Yhdistyksen jäsenyys ja sen oikeusvaikutukset. Defensor Legis. 2002 (2), 271–283.
- Tarasti, L. 2000. Yhdistysten fuusiosta. Lakimies. 2000 (20), 180–195.
- Tilintarkastuslaki 459/2007
- Tuloverolaki 1535/1992
- Verohallinto. 2013. Yhdistys ja säätiö työn antajana. http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Yhdistys_ja_saatio_tyonaantajana. 27.4.2015.
- Verohallinto. 2014. Laskutusvaatimukset arvonnlisäverotuksessa. [http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/Laskutusvaatimukset_arvonnlisaverotuksess\(33169\)#6.1 Yleiset laskumerkinnät_](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/Laskutusvaatimukset_arvonnlisaverotuksess(33169)#6.1_Yleiset_laskumerkinnät_). 26.4.2015.
- Yhdistyslaki 503/1989
- Yhdistysrekisteriasetus 506/1989

1. YHDISTYKSEN NIMI, KOTIPAikka, TARKOITUS JA TOIMINTAMUODOT

1 § Yhdistyksen nimi ja kotipaikka

Yhdistyksen nimen tulee erottua selkeästi jo olemassa olevien rekisteröityjen yhdistysten nimistä. Yhdistyksen kotipaikaksi ilmoitetaan yksi Suomen kunta.

2 § Yhdistyksen tarkoitus

Yhdistyksen tarkoituksena on taata kaikille halukkaille mahdollisuus harrastaa teatteritoimintaa, syventää teatterityön tuntemusta jäsentensä keskuudessa ja pyrkiä laajentamaan yleistä esittävän- ja näyttämötaiteen tuntemusta.

3 § Yhdistyksen toimintamuodot

Toimintamuodot kertovat, millä keinoin yhdistys pyrkii 2 §:ssä ilmoitettuun tarkoitukseen. Käytännössä tässä kohdassa määritetään yhdistyksen normaalin toiminnan muodot.

2. JÄSENET

5 § Jäsenet

Yhdistyksen jäsenyydet ja heille osoitetut oikeudet.

6 § Jäsenmaksu

Jäsenmaksun määrä ja sen perimisajankohta. Jos jäsenmaksua ei peritä, tulee siitäkin olla merkintä säännöissä.

7 § Jäsenen eroaminen ja erottaminen

Erottamisperusteet ja toimintatapa, esimerkiksi hallituksen valta erottamisessa.

3. YHDISTYKSEN KOKOUKSET

8 § Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen, kokoukseen osallistuminen ja käsiteltävät asiat

Säännöissä on määrättävä, milloin varsinainen kokous pidetään, milloin kokouskutsut on lähetettävä ja miten kokouskutsu on lähetettävä. Lisäksi säännöistä on käytävä ilmi, milloin yhdistyksen hallitus ja tilintarkastajat tai toiminnantarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään.

Säännöissä voidaan esimerkiksi määrätä kuinka monta henkilöä on oltava paikalla päätösvaltaisuuden saavuttamiseksi sääntömääräisessä kokouksessa. Yhdistyksen kokouksiin liittyviä seikkoja voi koota joko yhteisen otsakkeen alle tai jakaa erillisiksi pykäliksi sääntöihin.

Pykälissä 9 § ja 10 § on esimerkki säännöt yhdistyksestä, jolla on kaksi sääntömääräistä yhdistyksen kokousta vuodessa. Sääntöihin on kirjattu kokouksissa käsiteltävät asiat käsittelyjärjestyksessä. Säännöissä ei ole kuitenkaan pakko kirjata sääntöihin

9 § Kevätkokous

Yhdistyksen kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Kokouksen avaus
2. Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi ääntenlas-kijaa
3. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. Hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. Päätetään jäsenmaksun suuruus ja erääntymisajankohta seuraavalle toimintakaudelle
6. Vahvistetaan toimintasuunnitelma sekä tulo- ja menoarvio seuraavalle toimintakaudelle
7. Valitaan yksi toiminnantarkastaja ja varatoiminnantarkastaja tai yksi tilintarkastaja ja varatilintarkastaja kuluvaan tilikautta seuraavalle tilikaudelle
8. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.

10 § Syyskokous

Yhdistyksen syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Kokouksen avaus
2. Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi ääntenlas-kijaa
3. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. Hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. Valitaan hallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet
6. Esitellään tilinpäätös, vuosikertomus ja toiminnantarkastajien/tilintarkastajien lausunto
7. Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
8. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.

11 § Yhdistyksen varojen käyttö yhdistystoiminnan loppuessa

Säännöissä on mainittava, miten yhdistyksen varat käytetään yhdistyksen purkautuessa tai joutuessa lakkautetuksi (Yhdistyslaki 503/1989, 8 §).

4. HALLINTO JA TALOUS

12 § Hallituksen toimikausi ja jäsenet

Säännöissä on mainittava hallituksen jäsenten ja yhdistyksen tilintarkastajien tai toiminnantarkastajien lukumäärä ja toimikausi. Lukumäärä voidaan ilmaista myös enimmäis- ja vähimmäismääränä. Hallitukseen on kuuluttava vähintään kolme jäsentä, joista yksi on puheenjohtaja. (Yhdistyslaki 503/1989, 8 §.)

13 § Hallituksen kokoukset, päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

Hallituksen kokouksista voidaan sopia tarkemmin yhdistyksen säännöissä.

14 § Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Nimenkirjoitusoikeus on lähtökohtaisesti hallituksen puheenjohtajalla, ellei säännöissä toisin määrätä (Yhdistyslaki 503/1989, 36 §).

15 § Tilikausi ja tilintarkastus

Säännöissä on määrättävä tilikauden pituudesta sekä siitä, milloin ja millaiseksi toimikaudeksi tilin- tai toiminnantarkastajat määrätään (Yhdistyslaki 503/1989, 8 §).

YHDISTYKSEN SÄÄNTÖMÄÄRÄINEN KOKOUS

1. Puheenjohtaja *nimi* avasi kokouksen klo xx.xx

2. Läsnä *Etunimi Sukunimi*
Pinja Aina-Paikalla
Manu Myöhästelijä

Vaihtoehtoisesti voidaan todeta, että lista läsnäolijoista on pöytäkirjan liitteenä.

3. Järjestäytyminen

Tarpeelliset kokousvirkillijat valitaan joko kokouksen yksimielisellä valinnalla tai vaalilla. Puheenjohtaja on pakko valita, muut toimihenkilöt tarpeen mukaan.

Puheenjohtaja	<i>Etunimi Sukunimi</i>
Sihteeri	<i>Minni Majava</i>
Pöytäkirjantarkastajat	<i>Liina Liehuva</i> <i>Tiku Taku</i>
Ääntenlaskijat	<i>Esa Ykkönen</i> <i>Vesa Kakkonen</i>

4. Päätösvaltaisuus

Puheenjohtaja:

Kokouskutsu annettu jäsenistölle tiedoksi pp.kk.vvvv käytetty jakelukanava, esimerkiksi sähköpostilistalle. Kokouksessa on läsnä *läsnä olevien jäsenten määrä*. Yhdistyksen sääntöjen mukaan kokouskutsu on toimitettava *pvm mennessä, pvm ennen kokousta* jäsenille *sääntöissä mainittu jakelukanavaa* käyttäen. Läsnä on sääntöjen edellyttämä *määrä, esimerkiksi 1/5 päätösvaltaisia jäseniä*.

Näin ollen totean kokouksen päätösvaltaiseksi.

5. Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Puheenjohtaja:

Ehdotan seuraavaa asioiden käsittelyjärjestystä (*tai esityslistan hyväksymistä*) työjärjestykseksi.

Hyväksytään esitetty käsittelyjärjestys (*tai esityslista*) työjärjestykseksi (*muutoksin*).

6. Kokouskutsussa esitettyjen asioiden käsittely työjärjestyksen mukaisesti

Puheenjohtaja:

Esittelee työjärjestyksen ensimmäisen asian ja avaa keskustelun.

Puheenjohtaja:

Päättää keskustelun kun uusia mielipiteitä tai näkökulmia asiaan ei enää tule. Äskeisen keskustelun perusteella toteaisin, että lyhyt yhteenvedo, jossa todetaan esitetyt kannat ja päätösehdotukset. Ehdotan, että äänestämme asiasta käyttäen jokin äänestystapa. Puheenjohtajan johdolla pidetään asiasta äänestys.

Kokouskutsussa mainitut asiat käydään työjärjestyksen mukaisesti kohta kohdalta läpi puheenjohtajan johdolla..

7. Muut esille tulleet asiat

Puheenjohtajan johdolla käsitellään asiat, joita ei ole mainittu kokouskutsussa. Käsiteltävänä ei voi kuitenkaan olla esimerkiksi sääntömuutos, josta tulee aina ilmoittaa kokouskutsussa. Muita esille tulevia asioita voi olla esimerkiksi tulevaisuuden projektit, joista ei ole tarkoitus tehdä päätöksiä mutta keskustelua aiheesta on syytä käydä.

8. Puheenjohtaja nimi päätti kokouksen klo xx.xx

HALLITUKSEN KOKOUS

Aika *pp.kk.vvv*
avattiin klo *xx.xx*
päätyi klo *xx.xx*

Paikka *Paikan tiedot, osoite*

Läsnä	<i>Nimi</i>	<i>Toimi</i>
	<i>Erkki Esimerkki</i>	<i>puheenjohtaja</i>
	<i>Tiina Toinen</i>	<i>jäsen, sihteeri</i>
	<i>Keijo Kolmonen</i>	<i>vierailija</i>

Poissa	<i>Nimi</i>	<i>Toimi</i>
	<i>Nelli Neljäs</i>	<i>jäsen, tiedotusvastaava</i>
	<i>Ville-Mari Viides</i>	<i>jäsen</i>

PÄÄTÖSVALTAISUUS

Esitellään hallituksen kokouksen päätösvaltaisuuden edellytykset ja miten ne on täytetty. Todettiin kokous päätösvaltaiseksi.

ASIA 1 *Asia esitellään, asiasta keskustellaan, päätetään ja päätös hyväksytään. Pöytäkirjaan on syytä kirjata lyhyesti esittely, esiin nousseet mielipiteet, tehty päätös sekä mahdolliset eria-*
vät mielipiteet.

ASIA 2 *Asia esitellään, asiasta keskustellaan, päätetään ja päätös hyväksytään. Pöytäkirjaan on syytä kirjata lyhyesti esittely, esiin nousseet mielipiteet, tehty päätös sekä mahdolliset eria-*
vät mielipiteet.

Päivi Peeji
Päivi Peeji
Puheenjohtaja

Kake Kirjoittaja
Kake Kirjoittaja
Sihteeri

Otteen oikeaksi todistavat
Paikka, pp.kk.vvvv

Simo Suhaaja
Simo Suhaaja

Ninni Näpertäjä
Ninni Näpertäjä

TULOS

Tuloksesta nähdään tilikauden aikana kertyneet tuotot tai tappiot ja mistä ne ovat aiheutuneet.

VARSINAINEN TOIMINTA

1. Tuotot Tilikauden aikana varsinaisesta toiminnasta, esimerkiksi harrastajateatteriyhdistyksen lipputulosta kertyneet tuotot tai yhdistysmuotoisen käsityökerhon käsitöiden myynnistä kertyneet tuotot. Tuottoihin voidaan lukea myös kohdennetut avustukset.
2. Kulut
 - a) Henkilöstökulut Henkilöstökuluihin lukeutuvat esimerkiksi palkat ja palkkiot sekä työnantajana toimiessaan yhdistyksen maksettavaksi osoitetut vakuutusmaksut.
 - b) Poistot Tässä ilmoitetaan vuotuiset poistot. Taloudellisesti kerralla suurien ja käytöllään pitkäaikaisten hankintojen vaikutusta tilikausille voidaan jakaa useammalle vuodelle kirjanpidon vuosittaisen vertailukelpoisuuden saavuttamiseksi. Tällöin hankinta kirjataan kokonaisuutena taseeseen ja jaetaan poistosuunnitelman mukaisesti tuloslaskelmaan useammalle tilikausille.
 - c) Muut kulut Muita tilikauden aikana varsinaisesta toiminnasta aiheutuneita kuluja, esimerkiksi urheiluseuran hankkimat yksittäiset pelivälineet.
3. Tuotto-/Kulujäämä Jäämä saadaan vähentämällä varsinaisen toiminnan yhteenlasketuista tuotoista varsinaisen toiminnan yhteenlasketut kulut. Tätä lukua tarkastelemassa nähdään, onko yhdistyksen varsinainen toiminta ollut kyseisen tilikauden aikana tuloksellista vai tappiollista. Vertailemalla edellisiin vuosiin nähdään varsinaisen toiminnan kokonaisvaltainen kehitys.

VARAINHANKINTA

4. Tuotot Varainhankintatuotot ovat tuottoja, jotka eivät muodostu varsinaisesta toiminnasta. Tällaisia tuottoja ovat esimerkiksi makeispakkaukset, joiden hankinta- ja myyntihinnan erotuksesta muodostuu yhdistykselle tuottoa.
5. Kulut Varainhankinnan menot muodostuvat esimerkiksi makeispakkausten sisäänostohinnasta.
6. Tuotto-/Kulujäämä Jäämä saadaan vähentämällä varainhankintatuotoista varainhankintakulut.

SIJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA

7. Tuotot Mikäli yhdistyksellä on esimerkiksi rahastoja tai osakkeita, kirjataan tähän niistä tilikauden aikana aiheutuneet tuotot. Tuotot voivat olla myös negatiivisia, mikäli rahastojen tai osakkeiden arvo on laskenut tilikaudella.
8. Kulut Kuluihin kirjataan esimerkiksi tilin- ja rahastonhoitomaksut.
9. Tuotto-/Kulujäämä
Jäämä saadaan vähentämällä sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotoista sijoitus ja rahoitustoiminnan kulut.

SATUNNAISET ERÄT

10. Satunnaiset tuotot
Satunnaisiin tuottoihin kirjataan tuotot, jotka eivät kuulu varsinaiseen toimintaa, varainhankintaan tai sijoitus- ja rahoitustoimintaa.
11. Satunnaiset kulut
Satunnaisiin kuluihin kirjataan kulut, jotka eivät kuulu varsinaiseen toimintaa, varainhankintaan tai sijoitus- ja rahoitustoimintaa. Tällaisia ovat esimerkiksi kokouskahvit ja -pullat sekä wc-paperihankinnat.
12. Yleisavustukset
Yhdistykselle yleisesti kohdistetut avustukset voivat kohdistua esimerkiksi laitehankintoihin. Esimerkkinä yleis- ja kohdennetun avustuksen erosta on harrastajateatteriyhdistyksen yksittäisen näytelmän rahoitusta varten saama kohdennettu avustus ja yleisesti toimintaa hyödyttävää valopöytähankintaa varten saatu yleisavustus.
13. Tilikauden tulos
Tilikauden tulos saadaan laskemalla yhteen varsinaisen toiminnan, varainhankinnan sekä sijoitus- ja rahoitustoiminnasta aiheutuneet tuotto-/kulujäämät, liisäämällä tähän satunnaisien erien tuotot sekä yleisavustuksen ja vähentämällä satunnaiset kulut.
14. Tilinpäätössiirrot
- a) Poistoeron muutos
Poistoerojen muutoksella kuvataan poistosuunnitelman ja kirjanpidossa tehtyjen poistojen erotusta, mikäli poistoja ei ole tehty suunnitelman mukaan. Poistoerojen oikea kirjaaminen on merkittävää verotuksen ja poistoista saatavan veroedun takia. Poistot ja poistoerojen muutos koskevat harvoin pientä kirjanpitovelvollista. (Taloussanomien 2015.)

b) Vapaaehtoisten varausten muutos

Vapaaehtoilla varauksilla tasoitetaan hyvien ja huonojen vuosien tuloksia verotukseen liittyvistä syistä (Tamy 2013).

15. Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

Jäämä saadaan lisäämällä tilikauden tuloksesta tilinpäätössiirrot.

TASE

Taseesta nähdään yhdistyksen senhetkiset varat ja velat tilikauden lopussa sekä se, mistä varallisuus sekä velat muodostuvat. Kirjanpitoasetuksen (1339/1997) 1 luvun 6 §:n 4 momentin mukaan ”aatteellisen yhteisön ja säätiön taseessa on ilmoitettava erikseen sellaiset varat tai sellainen pääoma, joiden käyttöä on rajoitettu erityismääräyksin.”.

VASTAAVAA

Vastaavilla tarkoitetaan yhdistyksen varallisuutta (Siipola 2014).

A. Pysyvät vastaavat

Pysyvät vastaavat ovat varallisuutta, jonka tarkoitus on tuottaa tuloa useampana tilikautena (Siipola 2014).

I Aineettomat hyödykkeet

1. Kehittämismenot
2. Aineettomat oikeudet
3. Liikearvo
4. Muut pitkävaikutteiset menot
5. Ennakkomaksut

II Aineelliset hyödykkeet

1. Maa- ja vesialueet
2. Rakennukset ja rakennelmat
3. Koneet ja kalusto
4. Muut aineelliset hyödykkeet
5. Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

III Sijoitukset

1. Osuudet saman konsernin yrityksissä
2. Saamiset saman konsernin yrityksiltä
3. Osuudet omistusyhteisyhteisöissä
4. Saamiset omistusyhteisyhteisöiltä
5. Muut osakkeet ja osuudet
6. Muut saamiset

B. Vaihtuvat vastaavat

Vaihtuvat vastaavat kuvaavat yhdistyksen juoksevaa varallisuutta (Siipola 2014).

I Vaihto-omaisuus

1. Aineet ja tarvikkeet
2. Keskeneräiset tuotteet
3. Valmiit tuotteet/tavarat
4. Muu vaihto-omaisuus
5. Ennakkomaksut

II Saamiset

1. Myyntisaamiset
2. Saamiset saman konsernin yrityksiltä
3. Saamiset omistusyhteisyrittäyksiltä
4. Lainasaamiset
5. Muut saamiset
6. Maksamattomat osakkeet/osuudet
7. Siirtosaamiset

III Rahoitusarvopaperit

1. Osuudet saman konsernin yrityksissä
2. Muut osakkeet ja osuudet
3. Muut arvopaperit

IV Rahat ja pankkisaamiset

VASTATTAVAA

Vastattavat ovat varallisuuden rahoituksen lähde (Siipola 2014).

A. Oma pääoma

I Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma

II Ylikurssirahasto

III Arvonkorotusrahasto

IV Käyvän arvon rahasto

V Muut rahastot

1. Vararahasto
2. Yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaiset rahastot
3. Muut rahastot

V Edellisten tilikausien voitto (tappio)

VI Tilikauden voitto (tappio)

B. Tilinpäätössiirtojen kertymä

1. Poistoero
2. Vapaaehtoiset varaukset

C. Pakolliset varaukset

Pakollisilla varauksilla valmistaudutaan tiettyihin tuleviin menoihin (Siipola 2014).

1. Eläkevaraukset
2. Verovaraukset
3. Muut pakolliset varaukset

D. Vieras pääoma

1. Joukkovelkakirjalainat
2. Vaihtovelkakirjalainat
3. Lainat rahoituslaitoksilta
4. Eläkelainat
5. Saadut ennakot
6. Ostovelat
7. Rahoitusvekselit
8. Velat saman konsernin yrityksille
9. Velat omistusyhteyserityksille
10. Muut velat
11. Siirtovelat

Lähteet:

Tuloslaskelman malli

Kirjanpitoasetus (1339/1997) 1 luku 3 §
Taloussanommat. 2015. Taloussanakirja: poistoero.
<http://www.taloussanommat.fi/porssi/sanakirja/termi/poistoero/>. 21.5.2015.
Tamy. 2013. Tilinpäätös.
<http://www.tamy.fi/tamypedia/index.php?title=Tilinp%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s>.
21.5.2015.

Taseen malli

Kirjanpitoasetus (1339/1997) 1 luku 6 §
Siipola, S. 2014. Mikä on tase ja mitä se kertoo? Suomen talousverkko.
<http://www.talousverkko.fi/blog/mika-on-tase-ja-mita-se-kertoo/>. 25.5.2015.